



سلطة منطقة العقبة الاقتصادية الخاصة
العقبة
AQABA SPECIAL ECONOMIC ZONE AUTHORITY



مديرية الأشغال والهندسة قسم التصميم والدراسات الهندسية

عطاء رقم: (15/هـ/2026) والخاص بـ

دراسة وتصميم وإعداد وثائق عطاء مشروع إعادة تأهيل بازار قلعة العقبة - مدينة
العقبة

عقد خدمات هندسية (1ع)

الفريق الأول: (صاحب العمل)	سلطة منطقة العقبة الاقتصادية الخاصة
الفريق الثاني:- (الاستشاري )	.....
رقم العطاء:	(2026/هـ/15)
اسم العطاء	دراسة وتصميم وإعداد وثائق عطاء مشروع إعادة تأهيل بازار قلعة العقبة - مدينة العقبة
تاريخ توقيع العقد:	.....
مدة العقد:	(100) يوم تقويمي غير شاملة مدد مراجعة صاحب العمل
قيمة العقد المقبولة:	.....
قيمة غرامة التأخير:	10% من معدل الانتاج اليومي وبحد اعلى 15% من قيمة العقد المقبولة

نموذج اتفاقية عقد خدمات هندسية (1ع)

دراسات وتصاميم وإعداد وثائق عطاء

مشروع: دراسة وتصميم وإعداد وثائق عطاء مشروع إعادة تأهيل بازار قلعة العقبة - مدينة العقبة
عطاء رقم: (2026/هـ/15)

- حررت هذه الاتفاقية في هذا اليوم الموافق من شهر سنة

بين

صاحب العمل: سلطة منطقة العقبة الاقتصادية الخاصة على اعتباره الفريق الأول

ويمثله :

والاستشاري: على اعتباره الفريق الثاني

ويمثله :

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

1- يكون للكلمات والتعابير الواردة في هذا العقد نفس المعاني الواردة في الوثيقة القياسية لشراء الأشغال الحكومية 2024 المعتمدة من قبل لجنة سياسات الشراء والمعدة من قبل دائرة العطاءات الحكومية، بالإضافة إلى التعاريف الواردة في المادة (1) من الشروط العامة لهذا العقد، وفي حال وجود اختلاف تعتمد التعاريف الواردة في هذا العقد.

2- اعتبار الوثائق المدرجة أدناه جزءاً لا يتجزأ من هذا العقد وتعتبر في مجموعها وحدة متكاملة، ويكون ترتيب أولوية الوثائق حسب التسلسل التالي:-

أ- الاتفاقية

ب- كتاب القبول متضمناً قرار الإحالة.

ج- عرض المناقصة.

د- دعوة العطاء والملاحق التي تصدر قبل التوقيع على العقد.

هـ- ملحق العقد رقم 2 متضمناً الأسس المرجعية.

و- الشروط الخاصة للعقد.

ز- الشروط العامة.

ح- المخططات والوثائق الاسترشادية.

3- أ- قيمة العقد المقبولة رقماً: () دينار
وكتابةً: (.....) دينار

ب- مدة العقد رقماً: () يوماً تقويمياً.
وكتابةً: (.....) يوماً

- 4- يتعهد الفريق الثاني بإعداد وتقديم الخدمات الهندسية المطلوبة منه في هذا العقد وإنجازها وتسليمها وفقاً للشروط والمتطلبات الواردة فيه.
- 5- يتعهد الفريق الأول بأن يدفع للفريق الثاني قيمة العقد (بدل أتعابه) في المواعيد وبالأسلوب المحدد لذلك في الملحق رقم (1/ب) من هذا العقد لقاء قيام الفريق الثاني بتقديم الخدمات الهندسية المطلوبة منه بموجب هذا العقد.
- وبناء على ما ذكر أعلاه ، جرى توقيع هذا العقد وإبرامه في التاريخ المذكور أعلاه .

الفريق الثاني

الفريق الأول

الاستشاري

صاحب العمل

التوقيع:	.....	التوقيع:	.....
الاسم:	.....	الاسم:	.....
الوظيفة:	.....	الوظيفة:	.....

وقد شهد على ذلك:

التوقيع:	.....	التوقيع:	.....
الاسم:	.....	الاسم:	.....

الشروط العامة

- إن الشروط العامة الواردة آتياً هي الشروط العامة الواردة في عقد الخدمات الهندسية (ع1) والصادرة عن وزارة الأشغال العامة والإسكان.
- يتضمن هذا العقد تعديلات على الشروط العامة ضمن الشروط الخاصة وملاحق العقد.
- إن قيام المناقص بتقديم عرضه للدخول الى هذا العطاء يعتبر إقراراً منه بأنه قد اطلع على ما ورد أعلاه وتفهم متطلبات العقد الخاصة بهذا العطاء والغاية منه وقبّل بجميع بنوده.

الشروط العامة لعقد الخدمات الهندسية**المادة (1): التعاريف:**

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

الحكومة:	حكومة المملكة الاردنية الهاشمية.
صاحب العمل:	الفريق المشار إليه في هذا العقد كفريق أول وكذلك خلفاءه القانونيون والذي يتعاقد مع الاستشاري لإنجاز الخدمات الهندسية التي يشملها العقد ، أو أي جهة أخرى يفوضها صاحب العمل لممارسة صلاحيات ومسؤوليات الفريق الأول، على أن يتم إعلام الاستشاري بذلك خطياً.
ممثل صاحب العمل:	الشخص الذي يعينه صاحب العمل لمتابعة أعمال الاستشاري بموجب هذا العقد ويتمتع بالصلاحيات التي يتم تحديدها له من قبل صاحب العمل كما يجري إبلاغ الاستشاري خطياً بها.
الاستشاري:	المكتب (مكتب مهندس ، مكتب أو شركه هندسية ، مكتب أو شركة استشارية) أو التآلف المشار إليه في العقد كفريق ثاني والذي تعاقد معه صاحب العمل لأداء الخدمات الهندسية وفقاً لهذا العقد.
الخدمات الهندسية:	إعداد الدراسات، التصميم، وثائق عطاء التنفيذ، المخططات بكافة أنواعها، المواصفات الفنية، جداول الكميات، الشروط العامة والخاصة وفقاً لما هو محدد في هذا العقد وملاحقه والشروط الخاصة بهذا العقد.
الأسس المرجعية:	الأهداف والغايات ونطاق المهام المطلوبة والدراسات والبيانات الأساسية والمعلومات التي تعطي فكرة واضحة عن طبيعة الخدمات الهندسية المطلوبة.
عرض المناقصة:	العرض المقدم من الاستشاري إلى صاحب العمل لإنجاز الخدمات الهندسية بموجب هذا العقد.
كتاب القبول:	القبول الرسمي من صاحب العمل لعرض المناقصة مع أي شروط إضافية اتفق الفريقان عليها قبل توقيع العقد وذلك وفقاً لقرار الإحالة.
قيمة العقد المقبولة:	المبلغ الإجمالي المذكور في كتاب القبول مقابل أداء الخدمات الهندسية المطلوبة وفقاً للعقد.
قيمة العقد:	قيمة العقد المقبولة بالإضافة إلى أي زيادة أو نقصان بسبب التعديلات التي قد تطرأ على العقد.
الموافقة:	الموافقة الخطية أو الموافقة الشفوية التي يتلوها تأكيد خطي.
مدة العقد:	هي المدة المحددة في ملحق رقم (1 / أ) من هذا العقد.
مدة العمل:	هي المدة المحددة بالعقد لإنجاز الأعمال موضوع هذا العقد وتشمل المدة اللازمة للمراجعة والتدقيق من قبل الفريق الأول بالإضافة إلى أي تمديدات مبررة على مدة العقد، وتقاس بالتوقيت الشمسي وبعده الأيام التقويمية وليس بأيام العمل.
الوثائق:	هي الوثائق المدرجة في هذا العقد والتي تعتبر جزءاً منه.

- الموقع:** الأراضي والأماكن والمناطق التي يحددها صاحب العمل أو يعينها لإنجاز الأعمال موضوع هذا العقد، وكذلك أي أماكن أخرى ينص عليها العقد تحديداً على اعتبارها جزءاً من الموقع.
- المبالغ الاحتياطية:** هي المبلغ أو المبالغ المدرجة في خلاصة بدل الأتعاب والمخصصة للصرف على أي أعمال أو خدمات أخرى تحدد بالعقد، ويحدد بند منفصل لأي منها في خلاصه بدل الأتعاب.
- الآخرين:** الأشخاص من غير الموظفين.
- الموظف:** الموظف الرسمي، أو المستخدم، أو الممثل، أو الوكيل لدى صاحب العمل أو من يمثله صاحب العمل ويشمل ذلك العاملين لدى المؤسسات الحكومية والشركات التي تساهم بها الحكومة.
- الدفعات الأخرى:** هي جميع العمولات أو أتعاب الاستشارات أو أتعاب الوكلاء أو غيرها المباشرة وغير المباشرة وأي شيء ذو قيمة مادية دفعها الاستشاري أو تم الاتفاق على دفعها "الآخرين" ويشمل ذلك التصريح على سبيل المثال لا الحصر وصفاً مفصلاً لهذه الدفعات وسببها سواء تم دفعها أو كانت ستدفع بشكل مباشر أو غير مباشر من قبل الاستشاري أو نيابة عنه، أو من قبل استشارييه أو نيابة عنهم أو أي من موظفيهم أو وكلائهم أو ممثليهم، وذلك فيما يتعلق بالدعوة إلى تقديم العروض الخاصة بتنفيذ هذا العقد أو عملية المناقصة / المزاودة نفسها والإحالة على الاستشاري أو المفاوضات التي تجري لإبرام العقد من أجل تنفيذه فعلاً.
- الدفعات الممنوعة:** هي جميع المبالغ سواء كانت عمولات أو أتعاب استشارات أو أتعاب وكلاء أو غيرها دفعت بشكل مباشر أو غير مباشر أو أي شيء ذو قيمة مادية أو الوعود أو التعهدات لدفع مثل هذه المبالغ أو تقديم هذه الأشياء سواء مباشرة أو بالواسطة وبغض النظر عما إذا كان ذلك تم من قبل الاستشاري أو نيابة عنه أو من قبل استشارييه من الباطن أو نيابة عنهم أو أي من موظفيهم ووكلائهم أو ممثليهم والتي تدفع إلى أي "موظف" سواء تصرف بصفة رسمية أم لا، وذلك فيما يتعلق بالدعوة إلى تقديم العروض الخاصة بتنفيذ هذا العقد أو عملية المناقصة / المزاودة نفسها أو الإحالة على الاستشاري أو المفاوضات التي تجري لإبرام العقد من أجل تنفيذه فعلاً.
- لجنة التدقيق:** لجنة مكونة من مهندسين ممثلين عن المكاتب الاستشارية المصنفة لدى دائرة العطاءات الحكومية وبالإشتراك مع مهندسين مختصين في وزارة الأشغال العامة والإسكان ومندوب أو أكثر عن الجهة صاحبة العلاقة يتم تسميتهم وتكليفهم رسمياً بذلك بموجب كتاب رسمي من قبل معالي وزير الأشغال العامة والإسكان، وتكون مهامها تدقيق الدراسات والتصاميم ووثائق العطاء في جميع مراحلها، ويكون مكان اجتماعها في مبنى وزارة الأشغال العامة والإسكان.
- وبالنسبة للمشاريع التي يتم تدقيقها في الوزارات والمؤسسات الأخرى، فيتم استبدال وزارة الأشغال العامة والإسكان بتلك الوزارة أو المؤسسة، وكذلك وزير الأشغال العامة والإسكان بوزير تلك الوزارة أو من يرأس تلك المؤسسة.
- المادة (2): 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 (3): اللغة والقانون المعتمدان:** أ- يكون العقد باللغة العربية، بما في ذلك جميع المراسلات والشروط المتعلقة به، إلا أنه يجوز أن تكون المواصفات وجداول الكميات والمخططات والتقارير الفنية باللغة الإنجليزية وإذا حرر العقد باللغتين العربية والإنجليزية ووقع خلاف على التفسير يكون النص بالعربية هو المعتمد.

ب- تسري أحكام القوانين والانظمة والتعليمات الأردنية النافذة المفعول على هذا العقد عند التوقيع عليه ويرجع إليها في تطبيق شروطه.

الضرائب والرسوم:

المادة (4):

أ- يخضع أطراف العقد لجميع القوانين والانظمة والتعليمات المعمول بها في منطقة العقبة الاقتصادية الخاصة فيما يخص الضرائب والرسوم إلا إذا ورد نص خلاف ذلك بالعقد.
ب- على الاستشاري دفع رسوم طوابع الواردات والجامعة قبل توقيع العقد حسب القوانين والانظمة والتعليمات الخاصة بذلك والمعمول بها.

كفالة حسن الأداء:

المادة (5):

على الاستشاري بعد تبليغه قرار الاحالة وقبل توقيع العقد أن يقدم لصاحب العمل كفالة حسن الأداء ضماناً لتقديمه الخدمات الهندسية وقيامه بكامل التزاماته بموجب العقد ولمدة تزيد ثلاثة أشهر على مدة العقد وتكون الكفالة بنسبة 10% من قيمة العقد المقبولة صادرة عن بنك أو مؤسسة مالية معتمدة رسمياً وحسب نموذج الكفالة الوارد في ملحق العقد رقم (3)، وإذا تطلب الأمر تمديد الكفالة فيحق لصاحب العمل تمديدتها على حساب الاستشاري لثلاثة أشهر قابلة للتجديد لمدد مماثلة حسب متطلبات سير العمل، وعلى صاحب العمل الإفراج عن الكفالة بعد موافقته على المخالصة النهائية المقدمة من قبل الاستشاري.

مستوى الأداء:

المادة (6):

أ- يلتزم الاستشاري ببذل كل عناية ومواظبة لأداء واجباته المطلوبة على أعلى مستويات الممارسة المهنية وان يستخدم الأشخاص المؤهلين كلاً في مجال اختصاصه وخبرته، وان يعلم صاحب العمل بأسماء وخبرات المهندسين الذين سيقومون بتقديم الخدمات الهندسية.
وإذا ما تحقق لصاحب العمل بأن مستوى الأداء المهني للكادر الفني للاستشاري لا يتفق والدرجة المطلوبة فعلى صاحب العمل إبلاغ الاستشاري بذلك خطياً، ويجب على الاستشاري أن يستخدم كوادرنية جديده إذا لزم الأمر لتصحيح الوضع وان يعيد تنظيم الفريق العامل بما يتفق وهذا المطلوب.
وعلى الاستشاري أن يأخذ في الاعتبار الملاحظات التي يوجهه بشأنها أو يطلبها صاحب العمل أو من يمثله في كل ما له علاقة بتقديم الخدمات الهندسية موضوع هذا العقد.
ب- إذا تخلف الاستشاري عن تقديم الخدمات الفنية بالمستوى المطلوب فيعتبر ذلك تقصيراً من جانبه، ويحق لصاحب العمل في هذه الحالة اتخاذ الإجراءات الكفيلة بتلافي التقصير وتصحيح الأخطاء، وذلك بعد إنذار الاستشاري، وتتم الإجراءات وفقاً للمادة (12) من هذا العقد.

سريان العقد، المباشرة، تمديد مدة العمل، التأخر في تقديم الخدمات المطلوبة:

المادة (7):

أ- سريان مفعول العقد: يسري مفعول هذا العقد بعد توقيعه من قبل الفريقين.
ب- تاريخ المباشرة: يحدد تاريخ المباشرة بموجب كتاب خطي يوجهه صاحب العمل إلى الاستشاري، ويتم ذلك بعد تسليم الموقع أو أجزاء من الموقع تمكن الاستشاري من مباشرة العمل، ويتم تثبيت ذلك في محضر رسمي مبين فيه جاهزية الموقع وأي عوائق أخرى إن وجدت، ويوقع المحضر من قبل كل من صاحب العمل أو من يفوضه خطياً والاستشاري.

تمديد مدة العمل:

ج- 1- إذا قام صاحب العمل بطلب خدمات هندسية إضافية وكانت تلك الخدمات من النوع والقدر الذي يبرر تمديد مدة عمل أي مرحلة من مراحل المشروع أو جدت ظروف طارئة تؤثر على سير العمل، فعلى صاحب العمل أن يدرس الحالة مع الاستشاري وتمدد مدة العقد نتيجة لتمديد مدة أي مرحلة من مراحل العمل بما يتناسب مع هذه الأمور.
2- إذا استغرق صاحب العمل فترات مراجعه أطول من المقررة في جداول المراحل المشار إليه في المادة (16) لاحقاً، فانه يتم تمديد مدة العمل تبعاً لذلك فيما عدا ما هو ناجم عن تخلف

الاستشاري في أداء مهامه، وعلى صاحب العمل مراعاة عدم تمديد فترات المراجعة بشكل يعود بالضرر على الاستشاري وبخلاف ذلك يقوم صاحب العمل بناءً على طلب الاستشاري بدراسة الضرر الذي لحق بالاستشاري جراء تمديد فترة المراجعة وذلك لغايات التعويض.

د- التأخير:

1- إذا لم يتم الاستشاري بتنفيذ التزاماته بإتمام كامل الخدمات الهندسية المطلوبة في هذا العقد ضمن مدة العمل المحددة بالعقد ، وتأخر عن تسليم المخططات ووثائق العطاء ، فإن على الاستشاري أن يقوم بدفع غرامة مقدارها (.....) عن كل يوم تأخير غير مبرر ويعتبر هذا المبلغ مستحقاً لصاحب العمل سواء لحق به ضرر مادي من جراء التأخير أو لم يلحق، ويحق لصاحب العمل أن يحسم هذا المبلغ من استحقاقات الاستشاري أو كفالاته أو محتجزاته ولأغراض تحديد قيمة الغرامة يعتبر مجموع مدة العمل لكامل العقد والتأخير الحاصل عليه وليس لكل مرحلة على حده.

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

واجبات الاستشاري:

المادة (8):

يقوم الاستشاري بأداء الواجبات المنصوص عليها في الأسس المرجعية المحددة في الملحق رقم (2) المرفق بهذا العقد والمعد من قبل صاحب العمل.

التنازل والعقود الفرعية:

المادة (9):

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

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

تحرّيات استطلاع الموقع وفحوصات العناصر الإنشائية:

المادة (10):

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:

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

2- تكون مهمة الاستشاري (الفريق الثاني في هذا العقد) وضع وصف العمل المطلوب للتحرّيات والاستطلاع (مع مراعاة أحكام كود استطلاع الموقع المعتمد) كما يقوم الاستشاري أيضاً بمراقبة عمليات التحري أثناء إجراءاتها 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.

التغييرات والأعمال الإضافية:

المادة (11):

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

الحالة يتم الاتفاق بين صاحب العمل والاستشاري على بدل الأتعاب المترتب على تلك التغييرات والأعمال الإضافية والمدة الزمنية اللازمة.

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

التقصير من جانب الاستشاري:

المادة (12):

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

- 1- أي تأخير غير مبرر في إنجاز العمل والواجبات وتقديم الخدمات المطلوبة.
- 2- قدم عملاً بمستوى لا يتناسب وأصول وأعراف ممارسة المهنة الهندسية أو أهمل في أداء مهامه.
- 3- تخلف عن تغيير أي من مستخدميه العاملين مخالفاً بذلك التعليمات المحددة بالمادة (6) من هذا العقد.
- 4- قام بالتلزم من الباطن لأي جزء من المهام الموكلة إليه بدون موافقة صاحب العمل.
- 5- لم يلتزم بتقديم عمل يلبي المتطلبات الأساسية للمشروع.
- 6- أعسر أو أصبح غير ذي ملاءة مالية، أو لجأ إلى مخالصة لصالح دائنيه.
- 7- إذا لم يلتزم بالمحافظة على تصنيفه، وحسب تعليمات تصنيف مقدي الخدمات الفنية طيلة مدة تنفيذ المشروع.

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

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

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

ثالثاً: في حالة مرور فترة الإنذار الثانية دون تصويب للوضع أو اتخاذ إجراءات جادة ومقنعة لإزالة الأسباب المخالفة، يحق لصاحب العمل إنهاء العقد ومصادرة كفالة حسن الأداء أو جزء منها، ويقوم بإكمال الخدمات المطلوبة بواسطة أجهزته الخاصة أو أن يعهد إلى استشاريين آخرين القيام بهذه الخدمات.

وتتم محاسبة الاستشاري على ما قدمه من مراحل موافق عليها لتاريخه محسوماً منه أي فروق من بدلات الأتعاب والكلفة التي يتكبدها صاحب العمل لإنجاز المراحل المتبقية، ويتم احتساب هذه الفروقات من قبل اللجنة المنصوص عليها بالفقرة (12/ب) من هذه المادة.

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

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

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

- 1- مدير عام دائرة العطاءات الحكومية أو من يفوضه خطياً - رئيس اللجنة
- 2- مهندساً مندوباً عن وزارة الأشغال العامة والإسكان
- 3- مهندساً مندوباً عن نقابة المهندسين الأردنيين
- 4- مهندساً مندوباً عن هيئة المكاتب الهندسية في نقابة المهندسين الأردنيين
- 5- مهندساً من ديوان المحاسبة

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

12-ج: تحدد الحالات الخاصة والطارئة والمنصوص عليها في الفقرة (12/أ/رابعاً) بما يلي:

- 1-
- 2-
- 3-

تم ترك هذه البنود ليتم تعبئتها من قبل صاحب العمل بحسب خصوصية المشروع في حالة لزوم ذلك.

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

يحق لصاحب العمل في أي وقت إنهاء العقد لأسباب غير الأسباب الواردة في المادة (12/أ) مع دفع أتعاب الاستشاري عن الأعمال المنجزة والموافق عليها للمراحل السابقة كاملة، واعتبار أعمال المرحلة التي تم إنهاء العمل خلالها أنها منجزة وتدفع أتعابها كاملة، إضافة إلى نسبة 10% من قيمة أعمال المراحل المتبقية والتي لم يبدأ الاستشاري العمل بها، إلا أنه لا يحق لصاحب العمل أن ينهي العقد بموجب هذه المادة ليقوم بتنفيذها بنفسه أو من قبل استشاري آخر.

المادة (14): إنهاء العقد من قبل الاستشاري:

أ- إذا لم يصدر صاحب العمل أمر المباشرة خلال (90) يوماً من تاريخ توقيع اتفاقية العقد
ب- أخل صاحب العمل بإيفاء الاستشاري بالدفعة المستحقة له بعد (60) يوماً من تاريخ استحقاقها.

ج- أعسر صاحب العمل أو تعرض لضائقة اقتصادية تمنعه من الاستمرار في تنفيذ العقد.

فعندها على الاستشاري أن يطالب صاحب العمل بإصدار أمر المباشرة أو تسديد الدفعة المستحقة له خلال عشرة أيام من انتهاء المدد المحددة بالفقرة (أ) أو الفقرة (ب) أعلاه وإذا لم يقم صاحب العمل بإصدار أمر المباشرة أو تسديد الدفعة المستحقة للاستشاري خلال العشرة أيام هذه ، أو إذا أعسر صاحب العمل حسب الفقرة (ج) أعلاه فيحق للاستشاري إنهاء العقد وطلب تعويضه التعويض المناسب الناجم عن الإخلال بالعقد من قبل صاحب العمل ولا يعاد العمل بهذا العقد إلا بموافقة الفريقين.

المادة (15): مسؤوليات صاحب العمل:

- 1- تقديم المتطلبات الأولية والمعلومات والوثائق المتوفرة لديه إلى الاستشاري، إلا أنه غير ملزم بتقديم أي مخططات أو وثائق يوكل إلى الاستشاري الحصول عليها بموجب العقد، على أن تتضمن دعوة العطاء بيان المعلومات والوثائق المتوفرة لدى صاحب العمل.
- 2- تسليم الاستشاري موقع المشروع بكامل حدوده أو بشكل يمكن الاستشاري من مباشرة مهامه لإعداد الدراسات و/أو التصميم.

3- تسمية مهندس بخبرة مناسبة يمثلها للتنسيق بينه وبين الاستشاري وليساعد الاستشاري في الحصول على المعلومات المذكورة أعلاه.

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

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

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

مراحل ومدد العمل:

المادة (16):

يلتزم الاستشاري وصاحب العمل كل حسب مسؤولياته باتباع الجدول الزمني المبين في الملحق رقم (1/أ) لهذه الشروط ووفقاً للمراحل المنصوص عليها بهذا الجدول لتقديم الخدمات الهندسية للأعمال المشمولة في هذا العقد علماً أنه إذا قدم الاستشاري أعمال أي مرحلة من المراحل بمستوى غير مناسب ووردت عليها تعديلات وملاحظات جوهرية فتعتبر الفترة اللازمة لتعديل هذه الملاحظات من المدة المقررة للاستشاري حسب الجدول الزمني وعليه تعويضها في المراحل اللاحقة ويجوز لصاحب العمل إذا ارتأى أن تلك الملاحظات لا تسمح بالسير إلى المرحلة التالية أن يمنع الاستشاري من السير بالمرحلة التالية حتى يتم إنجاز هذه الملاحظات وتحتسب على الاستشاري غرامة تأخير إذا لم يتم تعويضها في المراحل اللاحقة وحسب ما ورد في المادة (7/د)، كما يجب على صاحب العمل تحديد المدة التي سيقوم خلالها بمراجعة أعمال المراحل المختلفة والتي يعتبر بعد انقضائها أن أعمال هذه المراحل موافق عليها إذا لم يبلغ الاستشاري بملاحظات صاحب العمل خلالها.

بدل الأتعاب:

المادة (17):

أ- يتقاضى الاستشاري بدل أتعاب التصميم وتحضير وثائق العطاء لجميع الأعمال الواردة في هذا العقد وذلك بموجب النسب المبينة في الملحق رقم (1/ب) من هذه الشروط.

ب- يتعين على صاحب العمل أن يدفع استحقاقات الاستشاري المرحلية خلال (30) يوماً من تاريخ تسليم شهادة الدفع وفي حال الدفعة النهائية خلال فترة (60) يوماً من تاريخ تسليمها بموجب شهادة دفع يقدمها الاستشاري إلى صاحب العمل وإذا تأخر صاحب العمل عن صرف الدفعات المستحقة خلال الفترات المنوّه عنها في هذه الفقرة، يترتب عليه أن يدفع إلى الاستشاري الفائدة القانونية عنها وذلك عن جميع المبالغ غير المدفوعة اعتباراً من انتهاء المهلة المحددة لدفعها.

تدريب موظفي صاحب العمل:

المادة (18):

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

تسوية الخلافات بين صاحب العمل والاستشاري:

المادة (19):

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

1-19- التسوية الودية:

أ- إذا صدر إشعار من أي من الفريقين برغبته في تسوية الخلاف عن طريق التسوية الودية فعلى الفريق الآخر خلال مدة (14) يوماً من تاريخ تسلمه الإشعار أن يرسل رده خطياً إلى وجه الإشعار بقبول الدعوة إلى التسوية الودية أو رفضها.

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

ج- إذا رفض الفريق الآخر التسوية الودية ، أو إذا لم يرسل أي رد إلى الفريق الذي وجه الإشعار خلال مدة الـ (14) يوماً المبينة في البند (أ) من هذه الفقرة ، يعتبر طلب التسوية الودية كأن

لم يكن ، ولأي من الفريقين في هذه الحالة المباشرة في إجراءات التحكيم.

- د- يتولى التسوية الودية موفق واحد أو أكثر من ذوي الخبرة في نفس مجال أعمال هذا العقد وفقاً لما يتفق عليه الفريقان ، وإذا لم يتفقا على اسم الموفق أو الموفقين يجوز لهما أن يتفقا على أن يقوم شخص أو مؤسسة بتعيين الموفق أو الموفقين.
- هـ- للموفق في جميع مراحل التسوية الودية أن يطلب من أي من الفريقين تقديم ما يلزمه من معلومات ووقائع وأسباب ومستندات ووثائق وأي أدلة أخرى ، وعلى الموفق أن يساعد الفريقين في التوصل إلى تسوية الخلاف ودياً بأسلوب يتسم بالاستقلال والحياد، 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 (30) يوماً على قبول الطرفين للسير بإجراءات للتسوية الودية ولم يتم الاتفاق على الموفق ، أو بمرور (60) يوماً من تاريخ الاتفاق على الموفق أو تاريخ تعيينه دون التوصل إلى اتفاق تسوية أو بإشعار خطي يصدر عن الموفق يبين فيه أنه لا يوجد ما يسوغ الاستمرار في جهود التسوية الودية ، أو بإشعار خطي يصدر عن الفريقين أو عن أحدهما إلى الفريق الآخر إلى الموفق بإنهاء إجراءات التسوية الودية وفي جميع الحالات على الموفق أن يقدم تقريراً بجميع ما توصل إليه من وقائع وبيانات في موضوع الخلاف أثناء قيامه بعمل الموفق وتسليمه إلى الفريقين مع محاضر جلسات التوفيق.
- ط- لا يجوز لأي من الفريقين أثناء إجراءات التسوية الودية ، أن يباشر في اتخاذ أي إجراءات تحكيمية أو قضائية.

2-19- التحكيم:

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

تعديل التشريعات:

المادة (20):

- 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.

الإخطارات العدلية:

المادة (21):

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.

أحكام عامة:

المادة (22):

- أ- على الاستشاري أن يراعي أحكام التنظيم لمنطقة المشروع والالتزام بمتطلبات الكودات السارية المفعول عند المباشرة بالعمل، والحصول على موافقة الجهات المعنية والتراخيص اللازمة للمشروع.
- ب- على الاستشاري أن يتقيد ببرنامج المتطلبات والكلفة المقدرة عند إعداد تصاميم المشروع.
- ج- إن جميع المخططات ووثائق العطاء والمعلومات المتعلقة بهذا المشروع هي ملك لصاحب العمل ولا يحق للاستشاري التصرف بها بأي شكل من الأشكال إلا بعد موافقة صاحب العمل الخطية على ذلك.

- د- إذا اكتشف أي خطأ أو نقص في المخططات أو في وثائق العطاء سواء في مرحلة إعداد المخططات والوثائق أو في مرحلة التنفيذ الفعلي للمشروع، فعلى الاستشاري تصحيح الخطأ أو استكمال النقص بصورة عاجلة وبدون مقابل.
- هـ- يلتزم الاستشاري أن يقوم بعرض عام للدراسات في المرحلة الأولى و/ أو الثانية.
- و- يجب على الاستشاري التقيد بالنص على استعمال المواد والمنتجات الصناعية المحلية ما أمكن عند إعداد وثائق العطاء في جميع الحالات التي تتوفر فيها تلك المواد أو المنتجات بشكل مطابق للمواصفات ، وفي المشاريع التي تحتاج لاستعمال مواد مستوردة فعلى صاحب العمل اخذ الموافقات المسبقة على استخدام هذه المواد والنص عليها في وثائق العقد.
- ز- العناوين : لا تشكل العناوين الواردة في هذا العقد جزءاً منه ولا تؤخذ في الاعتبار لدى تفسير شروط العقد أو مضمونها.
- ح- المفرد والجمع: تنصرف صيغة المفرد إلى الجمع والعكس بالعكس وفقاً لمقتضى القرينة.
- ط- يصدر صاحب العمل موافقته أو عدم موافقته على مراحل العمل المختلفة على النحو التالي:
- 1- الموافقة دون أية شروط.
 - 2- موافقة مشروطة مقرونة بملاحظات تسمح للاستشاري بالانتقال للمرحلة التالية شريطة تنفيذ هذه الملاحظات في المرحلة التالية وفي هذه الحالة يتم احتجاز نسبه من مستحقات الدفعة لهذه المرحلة لحين تنفيذ الملاحظات المطلوبة لا تزيد نسبتها عن 10% من قيمة الدفعة المستحقة لهذه المرحلة على أن يتم دفع هذه المحتجزات عند استكمال الملاحظات ضمن أعمال المرحلة التي تليها.
 - 3- عدم الموافقة على المرحلة مع بيان الأسباب الكافية التي تبرر الرفض.
- ي- ضريبة المبيعات: يجب أن يشمل السعر المقدم على الضريبة العامة على المبيعات ولن يتم إفراغ بند خاص بالضريبة.
- ك- يطلب من الاستشاري المحلي تعبئة الجداول المرفقة (1،2،3) المتعلقة بالوضع المؤسسي ورؤساء الاختصاص ومساعدتهم وحجم الالتزام وكل من لا يقوم بتعبئة هذه الجداول يكون العرض المقدم منه معرضاً للرفض.
- ل- يحق لصاحب العمل التأكد بالطريقة التي يراها مناسبة من صحة ودقة المعلومات والوثائق المقدمة من الاستشاري.
- م- على الاستشاري الالتزام بالتعليمات الصادرة عن وزارة الأشغال العامة والإسكان ونقابة المهندسين الأردنيين بما يتعلق بالأعمال الإنشائية والمعمارية، والكهربائية، والميكانيكية، وخلافها.
- ن- تكون المسؤولية المدنية والقانونية للمهندس المصمم و/أو المشرف وفقاً لما ورد في المواد (788)، (789)، (790) من القانون المدني الأردني رقم (43) لسنة 1976 بغض النظر عما يرد في هذا العقد بهذا الخصوص.
- س- على الاستشاري أن يقوم بتصديق جميع المخططات الخاصة بالمشروع موضوع العقد من قبل نقابة المهندسين الأردنيين وأن يقدم لصاحب العمل ما يثبت قيامه بدفع الرسوم النقابية المترتبة على هذا المشروع.
- ع- الدفعات الممنوعة:
- 1- لقد صرح الاستشاري وتعهد للفريق الأول في الملحق رقم (6) بأنه لم يقيم بدفع أو يعد بدفع أي من "الدفعات الممنوعة" سواء مباشرة أو بالواسطة ، وبغض النظر عما إذا كان ذلك قد تم من قبل الاستشاري أو نيابة عنه أو من قبل استشارييه من الباطن أو نيابة عنهم أو أي من موظفيهم أو وكلائهم أو ممثليهم إلى الفريق الأول ، ويشمل ذلك على سبيل المثال لا الحصر أي "موظف" بغض النظر عما إذا كان يتصرف بصفة رسمية أم لا ، وذلك فيما يتعلق بالدعوة إلى تقديم العروض الخاصة بتنفيذ هذا العقد أو عملية المناقصة / المزادة نفسها أو الإحالة على الاستشاري أو المفاوضات التي تجري لإبرام العقد أو من أجل تنفيذه فعلاً.
- كما ويتعهد الاستشاري بأن لا يقوم بتقديم أي دفعات ممنوعة أو أن يعد بتقديم مثل هذه الدفعات سواء مباشرة أو بالواسطة وسواءً أكان ذلك من قبل الاستشاري نفسه أو

استشارييه من الباطن أو أي من موظفيهم أو وكلائهم أو ممثليهم إلى أي "موظف" فيما يتعلق بتعديل هذا العقد، أو تجديده، أو تمديده، أو تنفيذه.

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

أ- أن ينهي هذا العقد مع مراعاة نصوص المادة (12/أ) من العقد.

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

ج- أن يطالب الاستشاري بأن يدفع إلى الفريق الأول وعلى الفور مبلغاً يساوي (ضعفي) مبلغ الدفعات الممنوعة ويقر الاستشاري بموجب هذا البند بموافقته غير القابلة للنقض على الاستجابة الفورية لمثل هذه المطالبة مع مراعاة الفقرة (ف/4) أدناه ، يصرح الفريقان بأن مجموع المبالغ التي يحق للفريق الأول تقاضيها بموجب هذه الفقرة (ف/2) لن يتجاوز (ضعفي) مجموع مبالغ الدفعات الممنوعة.

3- يوافق الاستشاري على أن يضمن جميع الاتفاقيات التي يبرمها مع الاستشاريين من الباطن أو المجهزين ، فيما يخص هذا العقد مواداً مماثلة لتلك الواردة في الفقرات (ف/1) و(ف/2) أعلاه (على ألا تقل هذه المواد في شدتها عن نصوص الفقرتين المشار إليهما) ، شريطة أن تنص هذه المواد صراحة على حق الفريق الأول بتنفيذ أحكام هذه المواد مباشرة بحق أي من هؤلاء الاستشاريين من الباطن أو المجهزين. كما يتعهد الاستشاري أن يزود الفريق الأول على الفور بنسخ كاملة ومطابقة لأصل هذه الاتفاقيات بمجرد التوقيع عليها وبما يثبت أنها مشتملة على هذه المواد.

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

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

ف- الدفعات الأخرى:

1- لقد صرح الاستشاري في الملحق رقم (5) المرفق بهذا العقد بجميع "الدفعات الأخرى" والتي دفعها أو تم الاتفاق على دفعها إلى "الآخرين" ، وعلى الاستشاري تقديم وصفاً مفصلاً لهذه الدفعات الأخرى وسببها سواء تم دفعها أو كانت ستدفع بشكل مباشر أو غير مباشر من قبله أو نيابة عنه ، أو من قبل استشارييه من الباطن أو نيابة عنهم أو أي من موظفيهم أو وكلائهم أو ممثليهم ، وذلك فيما يتعلق بالدعوة إلى تقديم العروض الخاصة بتنفيذ هذا العقد أو عملية المناقصة / المزاودة نفسها أو الإحالة على الاستشاري أو المفاوضات التي تجري لإبرام العقد أو من أجل تنفيذه فعلاً.

كما يتعهد الاستشاري بأن يقدم تصريحاً خطياً إلى الفريق الأول على الفور عن وجود أي دفعات أخرى بما في ذلك على سبيل المثال وصفاً مفصلاً لسبب هذه الدفعات الأخرى وذلك بتاريخ قيامه بالدفع أو تاريخ إلزامه بالدفع أيهما يحدث

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

أ- أن ينهي هذا العقد مع مراعاة نصوص المادة (12/أ) من العقد.

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

ج- أن يطالب الاستشاري بأن يدفع إلى الفريق الأول وعلى الفور مبلغاً يساوي (ضعفي) مبلغ الدفعات الأخرى ويقر الاستشاري بموجب هذا البند بموافقته غير القابلة للنقض على الاستجابة الفورية لمثل هذه المطالبة، مع مراعاة الفقرة (س/4) أدناه ،

يصرح الفريقان بأن مجموع المبالغ التي يحق للفريق الأول تقاضيها بموجب هذه الفقرة (س/2) لن يتجاوز (ضعفي) مجموع مبالغ الدفعات الأخرى.

3- يوافق الاستشاري على أن يضمن جميع الاتفاقيات التي يبرمها مع الاستشاريين من الباطن أو المجهزين ، فيما يخص هذا العقد مواداً مماثلة لتلك الواردة في الفقرات (س/1) و(س/2) أعلاه (على ألا تقل هذه المواد في شدتها عن نصوص الفقرتين المشار إليهما) ، شريطة أن تنص هذه المواد صراحة على حق الفريق الأول بتنفيذ أحكام هذه المواد مباشرة بحق أي من هؤلاء الاستشاريين من الباطن أو المجهزين . كما يتعهد الاستشاري أن يزود الفريق الأول على الفور بنسخ كاملة ومطابقة لأصل هذه الاتفاقيات بمجرد التوقيع عليها وبما يثبت أنها مشتملة على هذه المواد.

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

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

إقرار المخالصة:

المادة (23):

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.

الإشعارات:

المادة (24):

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

عنوان صاحب العمل:

.....

عنوان الاستشاري:

.....

الشروط الخاصة

- يعتبر هذا الجزء من العقد (الشروط الخاصة) متمماً للجزء الأول من العقد (الشروط العامة).
- إنَّ ما يرد في هذه الشروط من إضافة أو إلغاء أو تعديل على مواد الشروط العامة يعتبر سائداً ويؤخذ به بالقدر الذي يفسر أو يضيف أو يلغي أو يعدل على تلك المواد.

المادة (1):**التعاريف:****الموافقة:**

يلغى النص الأصلي ويستعاض عنه بما يلي:

"الموافقة الخطية أو الموافقة الشفوية التي يتلوها تأكيد خطي، والتي تكون بموجب كتاب رسمي يصدر عن صاحب العمل، وخلافاً لذلك على الاستشاري مخاطبة صاحب العمل لطلب التأكيد الخطي بخصوص أي موافقة لا تصدر بموجب كتاب رسمي صادر من قبل صاحب العمل."

مدة العمل:

يضاف ما يلي الى نهاية التعريف:

"أينما وردت جملة "يوم عمل" في هذا العقد، فإنها تعني يوماً تقويمياً"

المادة (3):**اللغة والقانون المعتمدان:**

يعدل البند (أ) من هذه المادة لتصبح كما يلي:

"أ- يكون العقد باللغة العربية، بما في ذلك جميع المراسلات والشروط المتعلقة به، إلا انه يجوز أن تكون المواصفات وجداول الكميات والمخططات والتقارير الفنية باللغة الإنجليزية إذا اقتضت الضرورة لذلك شريطة أخذ موافقة صاحب العمل الخطية على ذلك، وإذا حرر العقد باللغتين العربية والإنجليزية ووقع خلاف على التفسير يكون النص بالعربية هو المعتمد."

المادة (7):**ب- تاريخ المباشرة:**

يعدل البند (ب) من هذه المادة ليصبح كما يلي:

"يحدد تاريخ المباشرة بموجب كتاب خطي يوجهه صاحب العمل إلى الاستشاري، وعلى الاستشاري التنسيق مع صاحب العمل لغايات استلام الموقع (إن لزمه ذلك) وذلك ضمن الفترة المحددة لأول مرحلة من مراحل الدراسة وبما لا يتجاوز (5) أيام تقويمية من تاريخ أمر المباشرة وخلافاً لذلك يعتبر الموقع مستلماً من قبل الاستشاري، ويتم تثبيت ذلك في محضر رسمي مبيناً فيه جاهزية الموقع وأي عوائق أخرى تعيق الدراسة إن وجدت."

يتم توقيع المحضر من قبل الاستشاري وصاحب العمل أو ممثله، وخلافاً لذلك يُعتبر أن الاستشاري قد تسلم الموقع وأقر بعدم وجود عوائق تمنعه من إنجاز المطلوب."

د- التأخير:

إن لم تحدد غرامة التأخير لكل يوم في هذا العقد، تحتسب غرامة التأخير عن كل يوم تأخير غير مبرر بقيمة 10% من معدل الإنتاج اليومي وحسب المعادلة التالية:

غرامة التأخير لكل يوم = 10% × (قيمة العقد المقبولة بالدينار / مدة العمل للاستشاري باليوم)

تحريرات استطلاع الموقع وفحوصات العناصر الانشائية:

يلغى نص المادة الأصلي ويستعاض عنه بما يلي:

المادة (10):

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

- 1- يكون استشاري التربة والفحص الانشائي مسؤولاً عن أداء مهامه مسؤولية كاملة.
- 2- تكون مهمة الاستشاري (الفريق الثاني في هذا العقد) وضع وصف العمل المطلوب للتحريرات والاستطلاع (مع مراعاة أحكام كود استطلاع الموقع المعتمد) كما يقوم الاستشاري أيضاً بمراقبة عمليات التحري أثناء إجراءاتها وتقييم تقرير استشاري استطلاع الموقع وتقديمه لصاحب العمل مع تنسيقاته بالخصوص.

ب- تقع على مسؤولية الاستشاري (الفريق الثاني في هذا العقد) أخذ موافقة صاحب العمل المسبقة قبل التعاقد مع استشاري استطلاع الموقع ويجب أن يكون الاستشاري المتعاقد معه لأعمال استطلاع الموقع والفحص الإنشائي مؤهلاً لدى دائرة العطاءات الحكومية بالفئة الأولى، وحسب تعميم معالي وزير الأشغال العامة والإسكان رقم 54256/1/63 بتاريخ 2014/12/2 وكما يلي:

1- إرفاق ما يؤكد قيام الاستشاري بالمتابعة الفعلية والحقيقية والحضور الميداني لكل من أعمال الخدمات الهندسية وخدمات استطلاع الموقع لضمان القيام بتلك الأعمال وفقاً للمتطلبات الهندسية والكودات وأصول مزاولة المهنة.

2- يتحمل الاستشاري المصمم مسؤولية أية أخطاء بالمعلومات المساحية أو فحوصات التربة.

ج- حيثما ذكر استطلاع الموقع فإن المقصود به الكشف على الموقع والقيام بالأعمال المساحية وأعمال فحص طبقات التربة لمنطقة المشروع بشكل عام بالإضافة لفحوصات قوة تحمل التربة وغيرها من الفحوصات الخاصة بالإنشاءات والطرق وهي من واجبات الاستشاري.

د- تكون المدة الزمنية اللازمة لإجراء فحوصات التربة والرفع المساحي مشمولة ضمن المدة التعاقدية الممنوحة للاستشاري لتنفيذ التصميم.

هـ- يتحمل الاستشاري تكاليف الفحوصات المخبرية والأعمال المساحية وأية أعمال أخرى لم يذكر نصاً تحمّل صاحب العمل لتكاليفها، وعلى الاستشاري تضمينها ضمن سعره المقدم.

المادة (12): التقصير من جانب الاستشاري:

تضاف النقطة التالية إلى المادة 12/أ:

عدم مراعاة الاستخدام الأمثل لقطعة الأرض الكلية، بحيث يتم تصميم المشروع بجزأيه على جزء من كامل مساحة الأرض مع الحفاظ على خصائص الجزء المتبقي من حيث المداخل، وشكل القطعة، وإمكانية استغلاله مستقبلاً ضمن رؤية تخطيطية ومعمارية متكاملة.

المادة (16): مراحل ومدد العمل:

يلغى النص الذي يبدأ بـ "كما يجب على صاحب العمل تحديد المدة" إلى آخر الفقرة.

المادة (17): بدلات الأتعاب:

يلغى نص البند ب من هذه المادة ويستعاض عنه بما يلي:

ب- يتعين على صاحب العمل أن يدفع استحقاقات الاستشاري المرحلية خلال (30) يوماً من تاريخ تسليم شهادة الدفع وفي حال الدفعة النهائية خلال فترة (60) يوماً من تاريخ تسليمها بموجب شهادة دفع يقدمها الاستشاري إلى صاحب العمل شريطة تضمينها الموافقات الخطية على تلك المرحلة.

وإذا تأخر صاحب العمل عن صرف الدفعات المستحقة خلال الفترات المنوّه عنها في الفقرة السابقة، يترتب على الاستشاري أن يشعر صاحب العمل خطياً بتأخره عن صرف تلك الدفعة، وإذا تأخر صاحب العمل عن صرف الدفعة بعد انقضاء مدة (7) أيام من ذلك الإشعار، يترتب على صاحب العمل أن يدفع إلى الاستشاري الفائدة القانونية وذلك عن جميع المبالغ غير المدفوعة واعتباراً من انتهاء المهلة الأصلية المحددة لدفعها في الفقرة ب.

المادة (22): أحكام عامة:

يعدل البند (ط) من هذه المادة وكما يلي:

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

2- موافقة مشروطة مقرونة بملاحظات تسمح للاستشاري بالانتقال للمرحلة التالية شريطة تنفيذ هذه الملاحظات في المرحلة التالية وفي هذه الحالة يتم احتجاز نسبة من مستحقات الدفعة لهذه المرحلة لحين تنفيذ الملاحظات المطلوبة وبما لا يزيد عن 30% من قيمة الدفعة المستحقة لهذه المرحلة وحسب طبيعة الملاحظات على تقديمات المرحلة وحسب تقديرات صاحب العمل، على أن يتم دفع هذه المحتجزات عند استكمال الملاحظات ضمن أعمال المرحلة التي تليها. في حال قيام الاستشاري بتقديم أعمال المرحلة اللاحقة ولم تتضمن هذه التقديمات معالجة كامل الملاحظات الواردة في الموافقة المشروطة للمرحلة السابقة، ترفض حكماً التقديمات المرحلة اللاحقة وعلى الاستشاري استكمال معالجة الملاحظات السابقة ويتحمل الاستشاري تبعات تقصيره في معالجة الملاحظات.

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

في حال تكرار قيام الاستشاري بإعادة تقديم أعمال لمرحلة ما وتضمنت هذه التقديمات ملاحظات تم الطلب بمعالجتها لأكثر من مرة ولم يتم معالجتها، يتم اعتبار ذلك تقصيراً من جانب الاستشاري بموجب المادة (12) من الشروط العامة وتعديلاتها.

المادة (24): الإشعارات:

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

عنوان صاحب العمل : سلطة منطقة العقبة الاقتصادية الخاصة، العقبة- الأردن.

هاتف 032091000

عنوان الاستشاري :

ملحق رقم (1/أ): الجدول الزمني لمراحل الدراسات والمدد المحددة لإنجازها لكل مشروع

المراحل	وصف مختصر للمرحلة	مدة المرحلة
المرحلة الأولى	مرحلة الاستطلاع وجمع المعلومات ودراسة واقع الحال الحال وتقديم الدراسات المطلوبة	(20) يوماً تقويمياً
المرحلة الثانية	مرحلة تقديم الأفكار والمقترحات التصميمية الأولية	(20) يوماً تقويمياً
المرحلة الثالثة	مرحلة التصميم التفصيلي وتقديم المخططات الهندسية	(30) يوماً تقويمياً
المرحلة الرابعة	مرحلة التصميم التفصيلي وتجهيز وتقديم كافة الوثائق اللازمة لطرح عطاء التنفيذ	(20) يوماً تقويمياً
المرحلة الخامسة	مرحلة تقديم النسخ النهائية بالمواصفات المطلوبة	(10) يوماً تقويمياً
الخلاصة	مدة العمل للاستشاري	(100) يوماً تقويمياً

ملاحظات:

- يبدأ احتساب المرحلة الأولى من تاريخ أمر المباشرة ولحين تقديم أعمال المرحلة الأولى لصاحب العمل.
- تبدأ أعمال المراحل اللاحقة من تاريخ صدور كتاب الموافقة على المرحلة التي تسبقها.
- يقوم صاحب العمل بمراجعة الأعمال المقدمة بعد تقديمها من قبل الاستشاري، ولا تحسب المدد المستغرقة من قبل صاحب العمل من ضمن مدة العمل للاستشاري.
- في حال تضمن هذا العقد أن يقوم الاستشاري بتقديم عروض أسعار من أكثر من استشاري متخصص بتحديات استطلاع الموقع وفحوصات العناصر الإنشائية، تكون المدة من تاريخ تقديم هذه العروض لصاحب العمل لغاية تاريخ صدور القرار بخصوصها غير مشمولة ضمن مدة المرحلة وتعتبر من مدد صاحب العمل.
- ينتهي احتساب المدة الفعلية لكل مرحلة بعد إنجاز وتقديم كافة متطلبات تلك المرحلة وأخذ موافقة صاحب العمل الخطية عليها.
- لغايات احتساب غرامات التأخير، تكون مدة العمل للاستشاري الفعلية هي مجموع المدد المستغرقة فعلياً ضمن مراحل العمل وحسب ما ورد آنفاً، وعلى الاستشاري العمل على تقديم أعمال كل مرحلة قبل انقضاء مدتها المحددة أعلاه وتعويض التأخير (إن وقع) في المراحل اللاحقة تفادياً لإيقاع غرامات التأخير عليه.
- على الاستشاري أن يقدم شهادات الموافقة والاعتماد من نقابة المهندسين، الدفاع المدني، جهات الترخيص والتنظيم وشركات الخدمات وأية جهة أخرى ذات علاقة، ويتحمل الاستشاري أي تأخير ناتج عن عدم موافقة أو اعتماد هذه الجهات للوثائق المعدة من قبله والحاصل بسبب عدم قيام الاستشاري بما يلزم بالخصوص.
- المدد التي تحدد أعلاه إزاء كل مرحلة لا تشمل فترات مراجعة صاحب العمل.
- يكون الوصف المفصل لكل مرحلة وتفاصيل النسخ المطلوب تسليمها مبيناً في ملحق العقد رقم 2.

ملحق رقم (1 / ب): بدلات الأتعاب

تدفع بدلات أتعاب التصميم وتحضير وثائق العطاء للمشروع وفقاً للنسب التالية من قيمة الأعمال:

الدفعة	نسبة الدفعة	شروط استحقاق الدفعة
الدفعة الأولى	20%	بعد تقديم أعمال المرحلة الأولى مكتملة وأخذ الموافقة الخطية عليها.
الدفعة الثانية	20%	بعد تقديم أعمال المرحلة الثانية مكتملة وأخذ الموافقة الخطية عليها.
الدفعة الثالثة	20%	بعد تقديم أعمال المرحلة الثالثة مكتملة وأخذ الموافقة الخطية عليها.
الدفعة الرابعة	30%	بعد تسليم أعمال المرحلة الخامسة بالأعداد والمواصفات المطلوبة وقبولها خطياً من قبل صاحب العمل.
الدفعة الختامية	10%	بعد انقضاء 10% من مدة عطاء التنفيذ بعد مباشرته أو مرور 6 أشهر على انتهاء المرحلة الخاصة بتسليم نسخ الوثائق النهائية، أيهما أسبق.

- تصرف الدفعات المرحلية استناداً لأحكام المادة (17) من العقد وتعديلاتها (إن وجدت).
- يشترط للسير في إجراءات صرف دفعة لمرحلة ما استناداً لأحكام المادة (17) والبنود 22 من العقد الحصول على الموافقة الخطية على تلك المرحلة وعلى الاستشاري إرفاق تلك الموافقة الخطية ضمن وثائق الدفعة المقدمة لتلك المرحلة.
- تكون النسب المحددة أعلاه للأعمال المنجزة من العطاء وحسب البنود المنفذة من الملحق رقم (4) "خلاصة بدلات أتعاب تقديم الخدمات الهندسية" ولا تشمل البنود الاختيارية من الملحق، حيث يتم صرف ثمن البنود الاختيارية بمطالبة منفصلة لتلك الغاية وحسب الكمية التي يطلبها صاحب العمل.

ملحق العقد رقم (2)

الأسس المرجعية وواجبات الاستشاري أثناء مراحل الدراسة والتصميم

أولاً: الأسس المرجعية للعطاء:

مقدمة العطاء:

ترغب سلطة منطقة العقبة الاقتصادية الخاصة في إعادة تأهيل وتفعيل الموقع المحيط بقلعة العقبة بما يعزز ترابط وتفعيل الفراغات الحضرية ضمن منطقة الحفاير ككل ، وتحويله إلى موقع حضري سياحي واقتصادي حيوي يعزز من مكانة المنطقة كوجهة رئيسية للسكان والزوار، ويرتقي بالتجربة المكانية وربطه بمنطقة الحفاير ككل.

يرتكز المشروع على إعادة تنظيم واستثمار المساحات المحيطة بالقلعة من خلال تصميم حضري متكامل يوازن بين الحفاظ على القيمة التاريخية للموقع وتفعيل دوره الحضري والسياحي، عبر استحداث مجموعة من الأنشطة السياحية التي تراعي خصوصية المكان بما يسهم في خلق بيئة حضرية نابضة بالحياة .

أهمية الموقع :

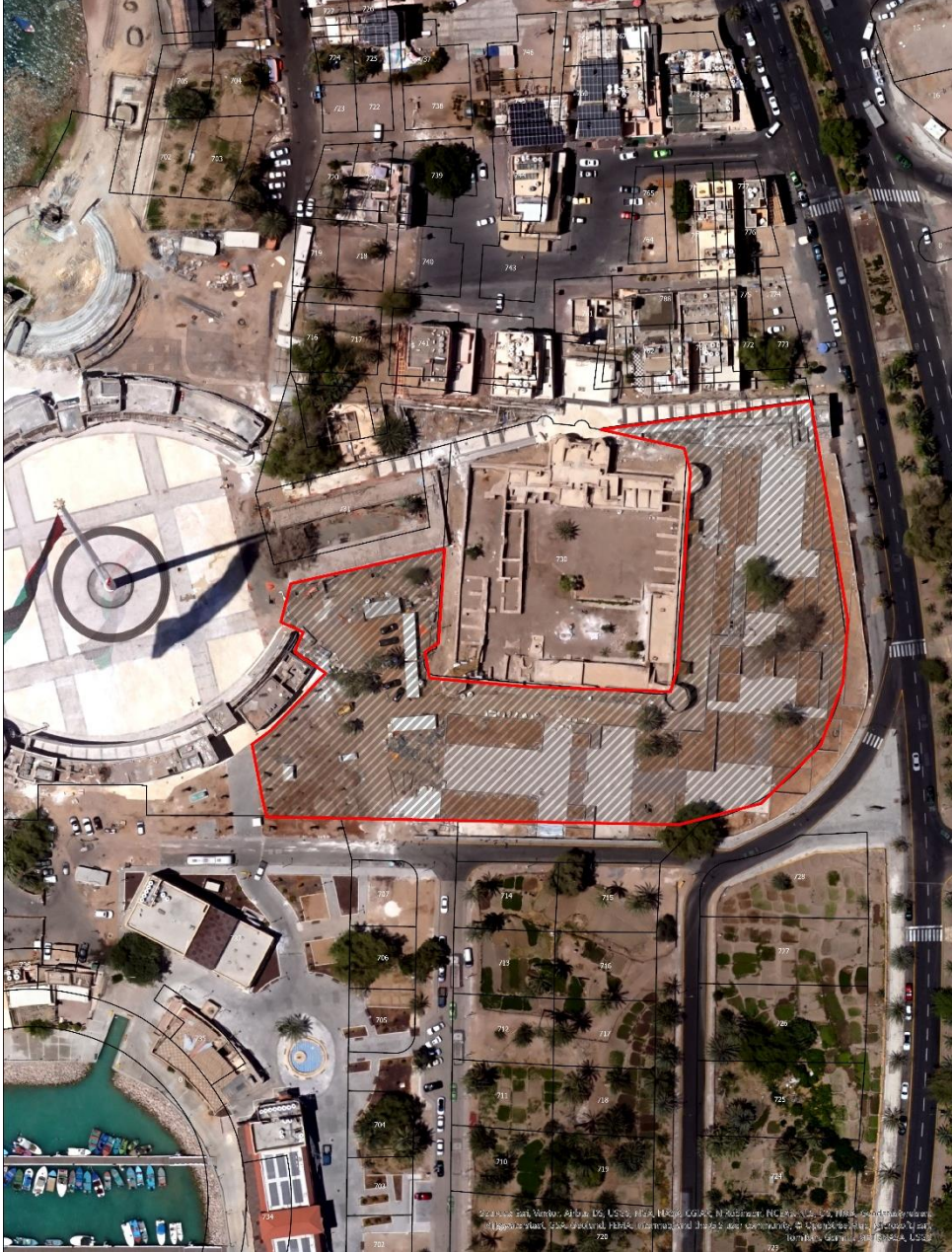
- موقع استراتيجي ضمن شبكة الحركة: تعزيز استمرارية الحركة بين محيط القلعة وكل من ساحة الثورة، وسوق السمك السياحي، والمسار الحضري ، وبازار المرسى المقترح جنوب بازار القلعة والمقابل لسوق السمك، ، مما يخلق وجهة ذات نوعية جامعة للتراث والأنشطة الاقتصادية والاجتماعية والسياحية.
- إمكانات عالية لإعادة التفعيل الحضري و الجذب والاستقطاب بحكم موقعه المركزي ضمن قلب منطقة الحفاير والتي لها قيمة اجتماعية وسياحية وذاكرة مكانية.

التحديات :

- 1- • ضعف الربط بين الموقع مدار البحث والمناطق المحيطة في الحفاير
- وجود فراغات غير مستغلة.
- عدم وجود تعزيز لمسارات المشاة
- حساسية الموقع لقربه من القلعة، مما يفرض قيوداً على التصميم والارتفاعات وضروة التنسيق مع وزارة السياحة و الآثار.
- الظروف المناخية لمدينة العقبة ، والتي تؤثر على راحة المستخدم
- الحاجة إلى تطوير البنية التحتية لدعم الأنشطة والخدمات

-2- موقع المشروع:

يقع المشروع على جزء من القطعة رقم 729 حوض 11 /البلد الغربي في منطقة الحفاير من مدينة العقبة خلف القلعة المملوكية بمساحة تقريبية 9,200 دونم، وحسب الصور الجوية ادناه.



-3- وصف العمل:

يطلب من الاستشاري تقديم الخدمات الهندسية وإعداد الدراسات والتصاميم وتجهيز كافة الوثائق اللازمة لطرح عطاء تنفيذ لمشروع إعادة تأهيل وتفعيل الموقع المحيط بقلعة العقبة، على قطعة الأرض المحددة أعلاه.

الأعمال العامة للاستشاري:

❖ **تحصيل وجمع البيانات والمعلومات اللازمة لإعداد الدراسة والتصميم من جميع الجهات المعنية**



بالموضوع وكل ما يلزم لإتمام العمل حسب الأصول وتوثيقها وتقديمها لصاحب العمل. ومراجعة جميع الوثائق والمخططات والمعلومات المتوفرة لدى صاحب العمل أو الجهات ذات العلاقة، والتحقق ميدانياً من مدى مطابقتها للواقع.

❖ **دراسة واقع حال موقع المشروع ومحيطه، متضمناً تحليل الموقع (Site Analysis) والتوزيع الفراغي والأفكار والمقترحات المبدئية والفرص والمحددات، وتقديم التقارير الفنية بذلك.**

❖ **تقديم الدراسات الاجتماعية والاقتصادية والسلوكية، وبيان أثرها على التوجهات والقرارات التصميمية للمشروع.**

❖ **تقديم مقترحات مبدئية للهوية التصميمية للمشروع (Mood Board)، توضح التوجه التصميمي العام، والطابع المعماري، وأي عناصر أخرى يراها الاستشاري ضرورية.**

❖ **إعادة تصميم الموقع العام الخاص بالبازار، بما يشمل التنظيم والتوزيع المبدئي للفراغات الوظيفية، والأسوار وأعمال اللاندسكيب والمداخل والمخارج والمواقف ومسارات الحركة والفراغات الرابطة بينها، والمظلات والاكشاك إضافةً إلى جميع العناصر والمرافق التابعة للمشروع، بحيث تقسم وظيفياً إلى أربع مناطق رئيسية تحقق التوازن بين الجوانب السياحية والإقتصادية والمجتمعية، كما يلي :**

المنطقة الأولى : منطقة المأكولات والمشروبات الحضرية Food & Beverage Zone بمساحة تقريبية 1800 م² ، وتشمل أعمال الدراسة والتصميم ما يلي:

- تصميم منطقة المأكولات والمشروبات الحضرية وإعداد التصور التصميمي للمنطقة، وإعداد الدراسات والمخططات الهندسية المتكاملة ووثائق العطاء والتنفيذ، بما يشمل كافة العناصر العمرانية والمعمارية والبيئية والتشغيلية والخدمية اللازمة لإنشاء ورفع كفاءة التشغيل، وبالاسترشاد بالمخططات المرفقة.
- مراعاة الحفاظ على التواصل البصري مع قلعة العقبة والواجهة البحرية، وعدم حجبها عند توزيع عربات الطعام أو عناصر التشجير أو التظليل أو أي عناصر تصميمية أخرى.

- تحديد الأبعاد والمواصفات الأولية للعربات بما يحقق متطلبات التشغيل والخدمة، وللاسترشاد تكون أبعاد عربات الطعام (2×4 م) وأبعاد عربات البيع الصغيرة (0.60×1.80 م) مع إمكانية التعديل لغايات التصميم .
- تصميم هوية بصرية موحدة لعربات الطعام مستوحاة من الطابع المحلي والتراث العمراني لمدينة العقبة، مع إتاحة مرونة تميز كل عربة بما يعكس طبيعة النشاط أو المنتج المقدم.
- اقتراح اسم وهوية مميزة للمنطقة تعزز جاذبيتها السياحية، مثل "ساحة النكهات" أو ما يماثلها، على أن يتم اعتماد الاسم النهائي ضمن الرؤية التصميمية المقترحة.

المنطقة الثانية : المنطقة الاستثمارية للمقاهي والمطاعم (Cafés & Restaurants) بمساحة تقريبية 1685 م²، وتمثل هذه المنطقة الوجهة الاستثمارية الرئيسية ضمن المشروع، وتهدف إلى توفير تجربة متكاملة تجمع بين المأكولات والمشروبات والإطلالات المميزة على قلعة العقبة والواجهة البحرية، وتشتمل أعمال الدراسة والتصميم ما يلي:

- تصميم منطقة المقاهي والمطاعم وإعداد التصور التصميمي المتكامل لها، بما يشمل توزيع مواقع المطاعم والمقاهي والجلسات الخارجية، وتنظيم مسارات المشاة والخدمات، وتحديد عناصر التظليل والإنارة والتشجير والأثاث الحضري، إضافةً إلى إعداد الدراسات والمخططات والتصاميم ووثائق العطاء والتنفيذ، وأي متطلبات تصميمية أو تشغيلية لازمة لضمان وضوح الفكرة وقابليتها للتنفيذ.
- إعداد مخططات هندسية تقدم حلول تصميمية لربط المصاطب المختلفة من خلال الأدراج والمنحدرات بما يضمن الوصلية الشاملة، من خلال توحيد بعض المناسيب لزيادة كفاءة استغلال المساحات.
- اعتماد وحدات مطاعم ومقاهي مسبقة الصنع (Prefabricated Units) ذات طابع معماري موحد ينسجم مع الهوية البصرية للمشروع والطابع المحلي لمدينة العقبة.
- تحديد مساحات وأبعاد الوحدات بما يحقق كفاءة التشغيل، بحيث تتراوح مساحة الوحدة الواحدة بين (15-25) م² وبارتفاع لا يزيد عن (3.5) م.
- توجيه الوحدات والجلسات الخارجية للاستفادة من أفضل الإطلالات المتاحة نحو الواجهة البحرية وقلعة العقبة، وتجنب توزيع أي من النشاطات أو المباني التي تحجب الإطلالات .
- توفير جلسات خارجية مرنة وخاصة بالمطاعم والمقاهي وتحقق الراحة والخصوصية للمستخدمين.
- اقتراح اسم وهوية مميزة للمنطقة تعزز جاذبيتها السياحية، مثل "حي الضيافة" أو ما يماثلها، على أن يتم اعتماد الاسم النهائي ضمن الرؤية التصميمية المقترحة.

المنطقة الثالثة : منطقة الحرف اليدوية والهدايا التذكارية Handicrafts & Souvenir Zone بمساحة تقريبية 3022 م²، من خلال محلات مسبقة الصنع (Prefabricated Shops) وأكشاك متحركة قابلة للتركيب (Kiosks)، بما يعكس هوية العقبة ويعزز الطابع السياحي، وتوفير أنشطة تجارية خفيفة ومرنة ذات طابع حرفي وسياحي، وتشتمل أعمال الدراسة والتصميم ما يلي:

- تصميم منطقة الحرف اليدوية وإعداد التصور التصميمي المتكامل لها بما يشمل توزيع مواقع المحلات الخاصة ببيع الهدايا التذكارية والأكشاك المقترحة وتوزيع الجلسات الخارجية، ومسارات حركة المشاة والخدمات، ومواقع عناصر التظليل والإنارة والتشجير، والأثاث الحضري، إضافةً إلى إعداد الدراسات والمخططات والتصاميم ووثائق العطاء والتنفيذ، وأي متطلبات تصميمية أو تشغيلية لازمة لضمان وضوح الفكرة وقابليتها للتنفيذ.
- إعداد مخططات هندسية تقدم حلول تصميمية لربط المصاطب المختلفة من خلال الأدراج والمنحدرات بما يضمن الوصلية الشاملة، من خلال توحيد بعض المناسيب لزيادة كفاءة استغلال المساحات
- أن تتضمن المنطقة الخاصة بمحلات بيع الهدايا التذكارية ما يلي :

1. تحديد مساحة الوحدة التجارية بما لا يتجاوز (25 م²) وبارتفاع أقصى (3.50 م).
2. اعتماد هيكل خفيفة مسبقة الصنع (Modular / Prefab).
3. توحيد اللغة المعمارية والواجهات لتعزيز الهوية البصرية.
4. الحفاظ على محاور الرؤية المفتوحة نحو البحر وقلعة العقبة وعدم حجبها بالمباني أو عناصر التظليل.

• أن تتضمن المنطقة الخاصة منطقة الأكشاك (Kiosk Zone) :

1. تحديد أبعاد مناسبة وصغيرة تتناسب مع طبيعة الاستخدام المؤقت لا تقل عن (1.80*0.60) م² وبارتفاع لا يقل عن (2) م.
2. يفضل اعتماد توزيع طولي (Linear) للوحدات التجارية كمرجع تصميمي استرشادي، مع إمكانية اقتراح أنماط توزيع أخرى تحقق كفاءة أفضل للموقع.
3. يفضل توفير مسافات فاصلة بين الوحدات التجارية لا تقل عن (2 م) كمعيار استرشادي، مع إمكانية اقتراح أبعاد مختلفة وفقاً لمتطلبات التصميم والتشغيل.
4. اعتماد أكشاك موحدة التصميم باستخدام هيكل خفيفة ومتحركة (Modular) سهلة الفك والتركيب من مادة (WPC أو Wood Composite) أو أي مواد بديلة يقترحها الاستشاري وتنسجم مع هوية المشروع والطابع المحلي للموقع.

المنطقة الرابعة : بمساحة تقريبية 2590 م² وتشمل تصميم ساحة للمواقف العامة والخدمات المساندة وشبكة حركة للربط بالمحيط ، وتشتمل أعمال الدراسة والتصميم ما يلي:

- تصميم ساحة للمواقف العامة بما يتناسب مع احتياجات المشروع، مع مراعاة خصوصية الموقع وقربه من المنطقة الأثرية والتنسيق مع الجهات المختصة، وإعداد الدراسات والمخططات والتصاميم ووثائق العطاء والتنفيذ، وجميع المتطلبات التصميمية أو التشغيلية اللازمة.
- تصميم الوحدات الصحية والخدمات المساندة اللازمة لخدمة الموقع وفقاً للمعايير والاشتراطات المعتمدة، مع مراعاة متطلبات الوصول الشامل.
- إعداد مخططات هندسية لمسارات الحركة للمشاة والسيارات التي تربط الموقع بالمداخل المحيطة والمرافق المجاورة، بما يحقق سهولة الوصول، ويعزز الترابط المكاني، ويراعي متطلبات الوصول الشامل (Accessibility)

❖ **المتطلبات العامة الواجب مراعاتها أثناء التصميم في جميع المناطق الموضحة أعلاه :**

- إعداد دراسة اجتماعية وسلوكية للموقع (Social & Behavioral Analysis) ، مع ربط نتائج الدراسة بالتصميم المقترح وتوزيع الأنشطة داخل الموقع ، بما يشمل ما يلي:
 1. تحليل أنماط استخدام الموقع وحركة المستخدمين وأوقات الزيارة .
 2. تحديد الفئات المستهدفة واحتياجاتها.
 3. تقييم مستويات الراحة والسلامة وسهولة الوصول.
 4. إعداد استبيانات ميدانية وتحليل نتائجها وربطها بالحلول التصميمية المقترحة .
 5. إشراك أصحاب المصلحة والاستفادة من آرائهم.
 6. تقديم خطة تسويقية للمشروع.

- إعداد دراسات للموقع (site Analysis) وربط مخرجات الدراسة بقرارات التصميم : تشمل تحليل للموقع ومحيطه، من خلال دراسة الأراضي، وشبكات الحركة والربط الحضري، وتقييم الفراغات القائمة وجودتها ، بما يساهم في تحديد نقاط القوة والتحديات وإعداد تصور متكامل
- تصميم المناطق الخضراء وإعداد التصور التصميمي المتكامل لها وإعداد الدراسات وإدراجها ضمن المخططات الهندسية ووثائق العطاء والتنفيذ، على أن تراعي ما يلي:

1. تصميم مساحات جلوس مدمجة ضمن المناطق الخضراء.
 2. الحفاظ على أشجار السدر وأي أشجار أخرى قائمة ذات أهمية ودمجها في التصميم كعنصر يعزز هوية المكان
 3. توظيف العناصر النباتية كأحد عناصر التظليل الطبيعي وتحسين المناخ المحلي.
 4. الحفاظ على التواصل البصري لجميع الاطلاقات الموجودة كالقلعة والواجهة البحرية .
 5. استخدام نباتات محلية قليلة الاستهلاك للمياه، تتناسب مع مناخ وهوية مدينة العقبة ، مع اعتماد أنظمة ري فعالة ومستدامة.
- تصميم مناطق الجلسات العامة (Seating Zone) أينما وجدت وإدراجها ضمن المخططات الهندسية ووثائق العطاء والتنفيذ على أن تراعي ما يلي:
 - مراعاة عند توزيع الجلسات الحفاظ على التواصل البصري باتجاه الواجهة البحرية والقلعة وأي عناصر جمالية ذات أهمية .
 - توفير تظليل (طبيعي أو صناعي ذو مواد خفيفة) دون التأثير على الاطلاقات الموجودة
 - استخدام مواد مقاومة للعوامل الجوية وتناسب البيئة الساحلية
 - تصميم الجلسات بشكل مريح ومتنوع (فردى / جماعى).
 - المحافظة على الهوية المعمارية للموقع مستلهمة من هوية مدينة العقبة والمحيط التاريخي ، بما يشمل تحديد المواد والألوان المقترحة، وتقديم تصور لنظام اللوحات الإرشادية متكامل جاذب سياحيا واستثماريا من حيث التصميم والألوان والمسميات .
 - استخدام مواد مستدامة (مقاومة للظروف الجوية وسهلة الصيانة وقليلة التكلفة)
 - الحفاظ على التواصل البصري مع القلعة والواجهة البحرية من خلال توجيه الفراغات المفتوحة نحوها، وتجنب التشوه البصري بالموقع، مع تقديم حلول لمعالجة وإخفاء العناصر الخدمية القائم أو المقترحة .
 - التعامل مع فروقات المناسيب من خلال إمكانية تعديل أو دمج المصطبات مختلفة المناسيب لغايات تشكيل فراغات يستفاد منها .
 - مراعاة متطلبات الإدارة والتشغيل والصيانة لضمان استدامة المشروع وكفاءة تشغيله، بما يشمل إدارة النفايات والإلتزام بمعايير النظافة والصيانة .
 - تفعيل حواف موقع (URBAN Edges) من خلال التصميم بما يضمن عدم وجود فراغات ميتة وغير مستغلة.
 - توفير الراحة المناخية لزوار الموقع من خلال زيادة عناصر التظليل الطبيعية والصناعية.
 - تصميم الموقع بما يضمن استمرارية النشاط والحركة على مدار اليوم ، من خلال توفير الإضاءة والعناصر الداعمة والأنشطة الجاذبة للزوار، والتركيز على الفترة الليلية وتصميم الإضاءة الليلية بصورة جاذبة .
 - ضمان استمرارية وانسيابية حركة المشاة من خلال توفير مسارات واضحة ومفتوحة وفصل مسارات الحركة عن مناطق الوقوف والتجمع ، لتجنب الازدحام والتداخل ، مع مراعاة متطلبات الوصول الشامل (accessibility).
 - توفير بنية تحتية متكاملة (كهرباء، مياه، صرف صحي، أنظمة إنارة) لجميع عناصر المشروع ، مثل عربات الطعام ، المطاعم ، المحلات ، مناطق الجلوس ، بما يضمن كفاءة التشغيل واستمرارية الخدمة.
 - تأسيس كاميرات مراقبة (CCTV) ، نظام إنذار ومكافحة حريق، أنظمة الاتصالات والهاتف.

- الحصول على جميع الموافقات الخاص بالدفاع المدني ونقابة المهندسين واي جهة ذات علاقة.
- دراسة نقاط ربط الخدمات بالتنسيق مع شركات الخدمات، و تصميم ما يلزم من أعمال البنية التحتية حسب الاصول الهندسية.
- دراسة الموقع وشبكة الطرق المحيطة بالمشروع وربطها بمدخل المواقف ومخارجها ودراسة مناسيبها.
- دراسة العوائق الموجودة ضمن المشروع والتي ستعيق التنفيذ، والكلفة المقدرة لمعالجة هذه العوائق وتنسيبات الاستشاري بخصوصها.
- تقديم المخططات التنفيذية والوثائق اللازمة لطرح عطاء التنفيذ بعد الموافقة عليه من قبل صاحب العمل.
- على الاستشاري مراعاة الأحكام التنظيمية والأنظمة المعمول فيها في المنطقة، ومراعاة الاشتراطات البيئة والسلامة العامة وتشجيع أفضل الممارسات البيئية.
- تقديم التوصيات التي يراها الإستشاري ضرورية لإنجاز الأعمال.

5- المراجع والمواصفات:

- على الاستشاري الرجوع إلى الكودات والمواصفات والأدلة الإرشادية الصادرة عن وزارة الأشغال العامة والإسكان ومجلس البناء الوطني ومؤسسة المواصفات والمقاييس الأردنية كافة عند إعداد الدراسات والتصاميم ووثائق العطاء، وفي حال عدم وجود كودات خاصة لبعض الاعمال فيتم اعتماد ذات الكودات التي تعتمد عليها وزارة الاشغال العامة والإسكان.
- على الاستشاري استخدام الوثيقة القياسية لشراء الأشغال الحكومية 2024 المعتمدة من قبل لجنة سياسات الشراء والمعدّة من قبل دائرة العطاءات الحكومية، بحيث يتم اختيار الوثيقة المناسبة حسب القيمة التقديرية لعطاء التنفيذ.
- يطبق نظام المشتريات الحكومية رقم (8) لسنة 2022 وتعديلاته والتعليمات الصادرة بموجبه على هذا العطاء بالإضافة لعطاء التنفيذ الذي سيتم اعداده من خلال هذا العطاء.
- يتم اعتماد المواصفات القياسية المعتمدة والسارية في الأردن لجميع المواد المستعملة في المشروع وفي حال وجود مواصفات خاصة بالعطاء، يتم ادراجها ضمن وثائق العطاء بعد أخذ الموافقة عليها.
- الرجوع إلى نظام حماية البيئة في منطقة العقبة الاقتصادية الخاصة رقم 21 لسنة 2001 وتعديلاته الصادر بموجب قانون منطقة العقبة الاقتصادية الخاصة رقم 32 لسنة 2000 وتعديلاته.

6- التنسيق وجمع المعلومات واستصدار الموافقات:

أ- على الاستشاري التنسيق مع/ وأخذ الموافقات الخطية من جميع الجهات المرتبطة بالمشروع مثل:

- وزارة السياحة والآثار
- شركة تطوير العقبة.
- شركة توزيع الكهرباء - العقبة.
- شركة مياه العقبة.
- شركات الاتصالات الأردنية.
- دائرة الأراضي والمساحة.
- نقابة المهندسين الأردنيين.
- الدفاع المدني والسير والأجهزة الأمنية الأردنية الأخرى.
- الجهات التابعة لسلطة منطقة العقبة الاقتصادية الخاصة.
- الجمعية الملكية الأردنية لحماية البيئة البحرية "JREDS".
- وأية جهات أخرى تحددها طبيعة العمل.

ب- على الاستشاري أخذ الموافقات الخطية على وثائق عطاء التنفيذ من قبل الجهات المعنية كشركة الكهرباء والمياه وشركات الاتصالات والدفاع المدني ونقابة المهندسين وأي جهات أخرى تتطلبها طبيعة المشروع.

- ج- في حال ورود ملاحظات من قبل شركات الخدمات على الوثائق وبحيث تؤدي هذه الملاحظات الى تغيير جوهرى في تصميم العطاء أو تؤدي الى زيادة في كلفة عطاء التنفيذ، يقوم الاستشاري بتقديم هذه الملاحظات لصاحب العمل مع تنسيباته بخصوصها، ليتم دراستها والبت فيها من قبل صاحب العمل ليتم اجراء التعديلات اللازمة بناءً على قرار صاحب العمل بالخصوص.
- د- يقوم صاحب العمل بتقديم التسهيلات للحصول على أية وثائق أو رسومات أو مخططات تساعد الاستشاري على إعداد الدراسة المطلوبة في حال توفرها، وعلى الاستشاري الحصول على مزيد من المعلومات المطلوبة والاحتياجات من جميع الجهات المعنية بالمشروع لاستكمال الدراسة والحصول على نسخ جديدة من جميع المخططات والصور التي من شأنها ان تساعد في إتمام دراسته.
- هـ- يقوم صاحب العمل فور طلب الاستشاري ذلك بتزويده بكتاب تسهيل مهمة موجه لكافة الجهات المعنية.
- و- يتحمل الاستشاري التكاليف المترتبة عن التنسيق، وجمع المعلومات، وأخذ الموافقات، والرسوم واستصدار الأختام.

7- المسؤولية عن التصميم والوثائق:

- أ- على الاستشاري (والاستشاريين الفرعيين له والموظفين) ان لا يقوم بالكشف عن أية معلومات سرية تتعلق بالمشروع خلال مدة التصميم او بعد انتهاء مدة عقد التصميم دون الحصول على موافقة خطية مسبقة من صاحب العمل.
- ب- يتحمل الاستشاري مسؤولية أية أخطاء بالمعلومات المساحية أو فحوصات التربة وأية أخطاء أخرى مرتبطة بالتصميم.
- ج- وبما لا يتعارض مع القوانين السارية، يتحمل الاستشاري المسؤولية عن التصميم والوثائق المرتبطة به مسؤولية غير منتهية الصلاحية.
- د- على الاستشاري الاحتفاظ بكامل وثائق العطاء بعد انتهاء مدة العقد وتقديمها لصاحب العمل إذا طلب منه نسخاً إضافية وحسب الأسعار المقدمة في الجدول رقم (5).
- هـ- في حال تأخر صاحب العمل عن طرح عطاء التنفيذ وبحيث أصبحت الكودات والمواصفات المستخدمة قديمة وغير محدثة، على الاستشاري وعند الطلب منه مراجعة الوثائق المقدمة وتحديثها بالمواصفات والكودات السارية وعلى نفقته الخاصة وإعادة تقديمها لصاحب العمل حسب التفاصيل المطلوبة والعدد المطلوب بالأسعار المحددة في الجدول رقم (5).
- و- باستثناء ما ورد بخلاف ذلك في هذا العقد، فإن جميع المتطلبات الواردة في هذا العقد والكلف المرتبطة بها تكون مشمولة ضمن السعر المقدم من المكتب الهندسي (تكليف جمع المعلومات، التنقلات، الإقامة، استصدار الموافقات، الطوابع والضرائب، الأختام على المخططات والوثائق، ... الخ)، مع التأكيد على أن صاحب العمل غير مسؤول عن أية تكاليف لم يرد بشأنها نصاً صريحاً بمسؤوليته عنها ضمن هذا العقد.
- ز- إنَّ تقدم المكتب الهندسي لهذا العطاء يعتبر إقراراً منه بتفهمه لجميع ما ورد في هذا العطاء والعقد المرتبط به والغاية التي أُعِدَّ منها ويتعهد بتنفيذ المطلوب على أكمل وجه ضمن أعلى المعايير الهندسية المعمول بها.

8- تقديمات مراحل العمل:

- أ- ترفض حكماً تقديمات أي مرحلة لم يتم قبول المرحلة التي تسبقها خطياً.
- ب- في حال تمت الموافقة على تقديمات مرحلة ما وكانت تلك الموافقة مشروطة بملاحظات على تلك التقديمات، ترفض حكماً تقديمات المرحلة اللاحقة إذا لم تتضمن معالجة تلك الملاحظات وتعتبر وكأنه لم يتم تقديمها وتلغى الموافقة المشروطة على المرحلة التي تسبقها.
- ج- تقدم التقديمات المطلوبة لكل مرحلة من مراحل المشروع بشكل منفصل ولا يجوز الجمع بين مراحل العمل عند تقديمها لصاحب العمل، وترفض حكماً تلك التقديمات وتعتبر وكأنه لم يتم تقديمها.

- د- على الاستشاري إعداد جدول زمني بمراحل العطاء والمراسلات المتعلقة به وتحديثه باستمرار بما يستجد على العطاء وإرفاقه مع كل من التقديمات وعند أي طلب من قبل صاحب العمل.
- هـ- على الاستشاري إعداد عرض تقديمي لكل مرحلة من مراحل التنفيذ وإرفاقه ضمن التقديمات بشكل إلكتروني.
- و- على الاستشاري تحديد نقاط الربط مع الخدمات للمشروع بالتنسيق مع شركات الخدمات وتحرير محضر رسمي بذلك موقعاً من قبل الاستشاري وممثل صاحب العمل وممثل شركة الخدمات.
- ز- على الاستشاري تحديد وتثبيت النقاط المرجعية المرتبطة بعطاء التنفيذ، وتحرير محضر رسمي بذلك موقعاً من قبل جميع الأطراف.
- ح- يتم تسليم النقاط المرجعية ونقاط ربط الخدمات وأي أعمال مساحية أخرى لصاحب العمل من خلال التنسيق مع شعبة المساحة في السلطة لإجراء المصادقة عليها ويكون ممثل السلطة من الشعبة طرفاً في المحاضر المحررة بالخصوص، ويتم تسليم تلك المحاضر بعد توقيعها مع أي مرفقات لصاحب العمل ضمن تقديمات تلك المرحلة وتعتبر جزءاً لا يتجزأ من تلك المرحلة وإن لم يرد ذلك في وصف تلك المرحلة.
- ط- عند طلب صاحب العمل، يتم عقد اجتماع يقوم الاستشاري خلاله بتقديم العرض التقديمي المتضمن تقديمات مراحل العمل على أصحاب القرار والاختصاص في السلطة بعد كل مرحلة.
- عند طلب صاحب العمل، يتم عقد اجتماعات دورية في المكان الذي يحدده وبحضور كوادر الاستشاري المختصة ويقوم الاستشاري بتحرير محضر بحوثيات الاجتماع يوقع من قبل جميع الأطراف.

9- ملاحظات عامة:

- أ- يتم استلام نسخة وثائق هذا العطاء من خلال مديرية العطاءات الهندسية في سلطة منطقة العقبة الاقتصادية الخاصة من قبل مندوبي المكاتب والشركات الهندسية بموجب تفويض رسمي صادر عن المكتب أو الشركة الهندسية، خلافاً لذلك يعرض المتقدم للعطاء عرضه للاستبعاد.
- ب- على الاستشاري المحافظة على سرية تأهيله الصادر بموجب تعليمات تأهيل المكاتب الهندسية والشركات الاستشارية طيلة فترة تقديم العروض وفترة الدراسة، وفي حال فقدانه لتأهيله أو صدور قرار بالحرمان من المشاركة بالعطاء بحقه خلال الفترة ما بين تاريخ إعلان طرح العطاء وتاريخ قرار الإحالة، يستبعد العرض المقدم من الاستشاري من المشاركة بالعطاء دون أن يكون للاستشاري الحق بالاعتراض أو بالرجوع على صاحب العمل أو دائرة العطاءات المختصة بأي مطالبة مالية أو قانونية.
- ج- يحق لصاحب العمل تمديد الموعد النهائي لتقديم العروض أو أية جداول أخرى ذات صلة بهذا العطاء، وعلى المتقدمين لهذا العطاء الالتزام بالمواعيد النهائية التي تم تمديدتها.
- د- العرض المقدم من الاستشاري يجب أن يكون ساري المفعول ولمدة (90 يوماً) من تاريخ انتهاء الموعد النهائي لتقديم العروض والذي يشار إليه في دعوة العطاء.
- هـ- يحق لصاحب العمل استبعاد أي عرض مخالف لأي من الشروط والأحكام الواردة في هذا العطاء دون أدنى مسؤولية تقع عليه نتيجة لذلك.
- و- يحق لصاحب العمل إلغاء العطاء دون إبداء الأسباب وبدون أن يترتب عن هذا الإلغاء أية مطالبات مالية أو قانونية على صاحب العمل لأي من المشاركين بالعطاء.
- ز- إن الكادر المطلوب في ملحق العقد رقم (2) هو الحد الأدنى للكوادر المطلوب تعيينها لهذا العطاء وفي حال تطلب العطاء وجود كوادر متخصصة بمجالات غير المجالات المذكورة في العطاء، فعلى الاستشاري وعلى نفقته الخاصة تعيين تلك الكوادر وبخبرات لا تقلل عما هو محدد للتخصصات المماثلة وحسب تعليمات صاحب العمل.

ح- على الاستشاري تبليغ صاحب العمل عن أي تغيير يطرأ على كوادره الفنية الرئيسية بعد ايداع العروض، وبخلاف ذلك قد يعرض الاستشاري نفسه لاستبعاد عرضه.

ط- على الاستشاري المحال عليه العطاء وقبل المباشرة بالتنفيذ تقديم كشف بأسماء فريق التصميم وتسمية رئيس الفريق ورؤساء الاختصاص ومدعماً الكشف بالسير الذاتية لأعضاء الفريق، وكشفاً للضمان الاجتماعي يبين أن هذه الكوادر تتبع للمكتب الهندسي إن طُلب منه ذلك.

ي- لا يجوز للاستشاري بعد توقيع العقد إجراء أية تغييرات في كادر فريقه دون الحصول على موافقة مسبقة من قبل صاحب العمل وعليه الالتزام بالكادر الذي تم تقديمه وخلافاً لذلك يعرض الاستشاري نفسه لتطبيق أحكام المادة 12 من العقد.

ك- يحق لصاحب العمل طلب إجراء مقابلة شخصية لرئيس فريق التصميم ورؤساء الاختصاص كما يحق له رفض اعتمادهم قبل المقابلة الشخصية أو بعد المقابلة الشخصية أو أثناء سير العمل، وفي هذه الحالة على الاستشاري تقديم ثلاث سير ذاتية جديدة لرئيس الفريق ليتم اعتمادها وإجراء المقابلات الشخصية بعد ذلك (إن طلب صاحب العمل ذلك).

ل- يقوم الاستشاري بتكليف الأجهزة الفنية المسماة على العطاء بالواجبات والمسؤوليات المناطة بها خطياً وإرسال نسخة من هذا التكليف إلى صاحب العمل.

م- يحق لصاحب العمل إذا تبين له عدم كفاءة الاستشاري أو مدير المشروع أو قدرته على إنجاز العمل وعلى ضوء ما تم تقديمه في المراحل الأولى أن يطلب تغيير مدير المشروع المسمى قبل الانتقال للمرحلة التي تليها أو إنهاء الاتفاقية مع الاستشاري إذا استمر في تقديم عمل بمستوى غير مناسب وحسب شروط الاتفاقية خلال المرحلة اللاحقة.

ن- يحق لصاحب العمل تأجيل أعمال مرحلة ما إلى مرحلة لاحقة بناءً على طلب الاستشاري بعد تقديم مبررات مقنعة لذلك، ويكون قراره نهائياً مهماً كان، وعلى الاستشاري الالتزام بتنفيذ متطلبات كل مرحلة وتقديمها ضمن تقديمات تلك المرحلة.

س- يحق لصاحب العمل الاستعانة بكوادره أو بطرف ثالث لمراجعة الوثائق وفي حال تبين وجود مشاكل في التصميم، على الاستشاري تصويب هذه الملاحظات فوراً أو تقديم تنسيباته بالخصوص، ويكون لصاحب العمل القرار النهائي بهذا الخصوص.

ع- على الاستشاري (عند طلب صاحب العمل) إعداد نماذج التقييم الفني للمقاولين الذين سيشركون في مناقصة عطاء التنفيذ (مخرجات الدراسة) لغايات طرح عطاء التنفيذ بآلية التقييم الفني والمالي.

ف- إذا تطلبت ظروف العمل متطلبات خاصة ولم ترد ضمن الواجبات فعلى الاستشاري وبالتنسيق مع صاحب العمل تحديد هذه المتطلبات وإضافتها إلى واجبات الاستشاري قبل إحالة العطاء.

10- العروض الفنية والمالية:

طريقة تقديم العروض:

تقدم العروض الفنية والمالية في مغلف مغلق يحتوي على 3 مغلفات منفصلة ومغلقة:

أ- المغلف الأول يحتوي على العرض الفني ويكتب عليه:

"العرض الفني للعطاء رقم (2026/هـ/15) الخاص بدراسة وتصميم وإعداد وثائق عطاء مشروع إعادة تأهيل بازار قلعة العقبة - مدينة العقبة"

يحتوي العرض الفني على:

1- يطلب من الاستشاري تضمين عرضه جميع ما ذكر في (ثانياً: آلية التقييم الفني).

2- يجب على الاستشاري تعبئة الجداول المرفقة وتوقيعها وختمها.

3- تقديم شهادات الأداء.

4- يجب أن ينتهي العرض الفني بالعبارة التالية:

" نشهد بان جميع المعومات الواردة في العرض الفني المرفق صحيحة"

اسم المكتب / الشركة
الموكل بالتوقيع وتوقيعه
التاريخ

- 5- جميع المعلومات يجب أن تكون مدعمة بوثائق تثبت صحتها، وارفاق كافة المعززات اللازمة لغايات التقييم الفني وهي على سبيل المثال:
- كتاب موافقة صاحب العمل على تقديمات الوثائق النهائية.
 - كتاب تسليم الوثائق النهائية لصاحب العمل.
 - وثيقة من عقد مشروع التصميم توضح نطاق العمل للاستشاري.
 - صفحة مسطرة لخلاصة الأعمال من جدول كميات مخرجات الدراسة مع وصف مختصر للأعمال (بنود رئيسية فقط).
 - كتاب القبول/إحالة لعطاء التنفيذ.
 - كتاب شهادة حسن الأداء للاستشاري.
- 6- يطلب من الاستشاري تقديم شهادات خبرة معتمدة وكشف بالعطاءات التي تم تصميمها أو الإشراف عليها.
- 7- على الاستشاري التوقيع والختم بختم المكتب الرسمي على جميع صفحات العرض المقدم.

ب- المجلد الثاني فيحتوي على العرض المالي ويكتب عليه:
"العرض المالي للعطاء رقم (2026/هـ/15) الخاص بدراسة وتصميم وإعداد وثائق عطاء مشروع إعادة تأهيل بازار قلعة العقبة - مدينة العقبة"
يحتوي العرض المالي على:
الملحق رقم 4 والخاص بخلاصة بدل الأتعاب.
وثائق العطاء كاملة، موقعة ومختومة بالخاتم الرسمي للمناقص.
ملاحظة: تكون الأسعار الواردة في العرض المالي بالدينار الأردني وشاملة لكافة الرسوم والضرائب والضمان الاجتماعي وأية رسوم و/أو ضرائب أخرى.

ت- المجلد الثالث فيحتوي على كفالة الدخول إلى العطاء ويكتب عليه:
"كفالة الدخول إلى العطاء رقم (2026/هـ/15) الخاص بدراسة وتصميم وإعداد وثائق عطاء مشروع إعادة تأهيل بازار قلعة العقبة - مدينة العقبة"

11- أسلوب تقييم العروض:

أولاً: يتم فتح العروض الفنية المقدمة أولاً لدراستها وتقييمها فنياً وتبقى العروض المالية مغلقة، ومن ثم تفتح العروض المالية للشركات المؤهلة فنياً فقط والتي حصلت على (75% فما فوق) وتعاد العروض المالية مغلقة للشركات غير المؤهلة فنياً.

ثانياً: يتم تقييم العروض المالية للشركات التي تأهلت عروضها الفنية.

ثالثاً: يتم تطبيق المعادلة التالية:

العلامة النهائية = (علامة المناقص الفنية / أعلى علامة فنية) * 70% + (أقل سعر مالي / سعر المناقص) * 30%

سيتم إحالة العطاء على الاستشاري صاحب أعلى علامة نهائية بموجب المعادلة المذكورة أعلاه.

ثانياً: آلية التقييم الفني

اسم ورقم العطاء	عطاء رقم (2025/هـ/15) والخاص بدراسة وتصميم وإعداد وثائق عطاء مشروع إعادة تأهيل بازار قلعة العقبة - مدينة العقبة
العرض الفني للسادة:	

البند	الوصف	أسلوب التقييم للبند	النقاط
1	Company profile (يقوم الاستشاري بتقديم معلومات المكتب المتقدم وتصنيفه وموجز لأعماله وإنجازاته العامة)		35
1.1		مدير المشروع. مهندس تصميم حضري	5
1.2	فريق التصميم للمشروع ومؤهلاتهم وخبراتهم وسيرهم الذاتية، يطلب من الاستشاري: - تقديم شهادات خبرة معتمدة وكشف بالعطاءات التي تم تصميمها أو الإشراف عليها. - تعبئة جدول رقم 4: الكوادر الفنية المسماة على المشروع.	رئيس اختصاص- مهندس مدني	4
		رئيس اختصاص- مهندس ميكانيك	3
		رئيس اختصاص- مهندس كهرباء	3
		مهندس تنسيق مواقع	3
		مصمم جرافيكي	2
		خبير علم اجتماع واقتصاد	2
		مهندس معماري	3
		مهندس انشائي	3
		رسام معماري	1
		مساح وحاسب كميات	1
2	تقديم تقرير لمشروعين مشابهين قام الاستشاري بدراستهما وتصميمهما		26
	وضوح وتكامل التقرير المقدم من حيث: - وصف طبيعة المشروع: (5 نقاط) - بيانات عامة (اسم، موقع، المالك،..) - وصف المشروع ومكوناته - طريقة التنفيذ - صور المشروع قبل وبعد التصميم - تكلفة التصميم والتنفيذ - وغيرها. - الفكرة والتصميم الفني وكفاءة الاستشاري: توضيح الفكرة والتصميم الفني للمشروع، مع إبراز نقاط القوة من حيث جودة التصميم ومنطقيته واحترافيته. ويجب أن يبيّن العرض قدرة الاستشاري على فهم متطلبات العطاء، ومعالجة الأفكار التصميمية	المشروع الأول	13

	13	المشروع الثاني	والتحديات المرتبطة به، وتقديم حلول مناسبة وفعالة. كما يشمل توضيح مدى توافق التصميم مع متطلبات العطاء، وبيان أوجه التميز مقارنة بالحلول أو البنود المشابهة، وذلك من خلال تقديم المخططات والرسومات التوضيحية، والجداول أو المقارنات التحليلية الداعمة. (8 نقاط) ملاحظة: ** جميع المشاريع يجب أن تكون مدعمة بوثائق تثبت صحتها، وعدم ارفاق كافة المعززات اللازمة تعرض الاستشاري لعدم احتساب علامة المشروع. ** يتم تقديم نسختين من التقرير: نسخة ورقية ونسخة إلكترونية.	
3	32	فهم الاستشاري لمتطلبات المشروع		
3.1	32	(تمنح العلامة بالتفاضل بين جميع العروض بحيث يحصل صاحب الفكرة الأفضل على العلامة الكاملة)	يطلب من الاستشاري تقديم دراسة وتصميم مبدئي للعطاء تبين فهم الاستشاري لمتطلبات صاحب العمل حسب ما هو مذكور في وصف العمل، من خلال توضيح منهجية العمل المقترحة (Methodology)، بدءاً من تحليل الموقع وتحديد التحديات والفرص وصولاً إلى التصميم المبدئي، مع تقديم الرسومات ثلاثية الأبعاد والمخططات التوضيحية الداعمة التي يراها الاستشاري مناسبة. بالإضافة لملاحظات الاستشاري وتنسيباته وأية مكملات لنطاق العمل. ملاحظة: يتم تقديم نسختين من الدراسة: نسخة ورقية ونسخة إلكترونية.	
	2	برنامج العمل		
	5	الإنطباع العام على تقديمات الاستشاري		
	100	المجموع		

ثالثاً: تفاصيل كادر الاستشاري المطلوبة

على الاستشاري تأمين الكوادر التالية كحد أدنى ضمن فريق التصميم للمشروع:

المسمى/التخصص	الخبرة
مدير المشروع - مهندس تصميم حضري	15 سنة خبرة في مشاريع مشابهة
رئيس اختصاص - مهندس مدني	15 سنة خبرة في مشاريع مشابهة
رئيس اختصاص - مهندس ميكانيك	15 سنوات خبرة في مشاريع مشابهة
رئيس اختصاص - مهندس كهرباء	15 سنوات خبرة في مشاريع مشابهة
مهندس معماري	10 سنوات
مهندس تنسيق مواقع	10 سنوات
مصمم جرافيك مع خبرة في تصميم اللوحات الارشادية	7 سنوات
خبير علم اجتماع واقتصاد	5 سنوات
مهندس انشائي	7 سنوات
رسام معماري	7 سنوات
مساح وحاسب كميات	7 سنوات

- تكون درجة الشهادة المرتبطة بجميع التخصصات والكوادر المطلوبة شهادة جامعية (بكالوريوس) على الأقل، باستثناء الرسام والمساح وحاسب الكميات فيكون شهادة جامعية متوسطة (دبلوم) على الأقل.
- إن عدم قيام الاستشاري بتقديم المعززات المطلوبة أو عدم تحقيق الحد الأدنى المطلوب أعلاه يعرض الاستشاري لاستبعاد عرضه المقدم.
- التأكيد على أن الكادر المطلوب أعلاه هو الحد الأدنى للكوادر المطلوب تعيينها لهذا العطاء وكما هو محدد في المادة (10) (ملاحظات عامة) من الملحق رقم (2).

رابعاً: واجبات الاستشاري في مراحل الدراسة**المرحلة الأولى: مرحلة الاستطلاع وجمع المعلومات ودراسة واقع الحال****وصف أعمال المرحلة:**

- القيام بأعمال الكشف الميداني وجمع البيانات اللازمة للمشروع، ودراسة وتحليل الوضع القائم للموقع ومحيطه، بما يشمل حدود الموقع، الملكيات، المناسيب، المداخل والمخارج القائمة، عناصر الحركة المرورية والمشاة، الخدمات والبنية التحتية القائمة، العوائق والمحددات الفنية والتنظيمية، وأية عناصر أو منشآت قائمة داخل الموقع أو مرتبطة به.
- تحصيل وجمع البيانات والمعلومات اللازمة لإعداد الدراسة والتصميم من جميع الجهات المعنية بالموضوع وكل ما يلزم لإتمام العمل حسب الأصول وتوثيقها وتقديمها لصاحب العمل، خاصة وزارة السياحة والآثار وذلك لخصوصية موقع المشروع بجانب قلعة العقبة. ومراجعة جميع الوثائق والمخططات والمعلومات المتوفرة لدى صاحب العمل أو الجهات ذات العلاقة، والتحقق ميدانياً من مدى مطابقتها للواقع.
- تحصيل الموافقات من جميع الجهات المعنية المطلوب التنسيق معها حيثما يتطلب الأمر، والتأكيد على عدم تعارض تنفيذ مخرجات الدراسة مع هذه الجهات.
- الحصول على الوثائق الرسمية المتعلقة بالأحكام التنظيمية للمشروع حسب الأصول.

- 5- تنفيذ أعمال الرفع المساحي لمنطقة الدراسة والتنفيذ وتثبيت النقاط المرجعية للمشروع وبالتنسيق مع شعبة المساحة في السلطة للمصادقة عليها.
- 6- تقديم تقرير فني مصور لدراسة واقع حال موقع المشروع ومحيطه، متضمناً تحليل الموقع (Site Analysis) والفرص والمحددات، بحيث يشتمل ولا يقتصر على:
 - أ- وصف جميع مكونات وتفاصيل المشروع والعناصر المرتبطة بها والمتطلبات الوظيفية، وتحليل الموقع ونطاق العمل، وتحليل الطرق المحيطة وآلية الوصول والحركة، وربطها بمدخل ومخارج الموقع.
 - ب- تقديم نتائج الدراسات الاجتماعية والاقتصادية والسلوكية، وبيان أثرها على التوجهات والقرارات التصميمية للمشروع.
 - ج- دراسة نقاط ربط الخدمات حسب الأصول.
 - د- دراسة العوائق الموجودة ضمن المشروع والتي ستعيق التنفيذ، والكلفة المقدرة لمعالجة هذه العوائق وتنسيبات الاستشاري بخصوصها.
 - هـ- التأكيد على الأخذ بعين الاعتبار العطاءات قيد الطرح التي لها علاقة بالمشروع.
 - و- تقديم مقترحات مبدئية للهوية التصميمية للمشروع (Mood Board)، توضح التوجه التصميمي العام، والطابع المعماري، وأي عناصر أخرى يراها الاستشاري ضرورية.
- 7- تقديم أي دراسات أخرى يراها الاستشاري ضرورية لاتمام العمل وتقديم التنسيبات الفنية اللازمة والتوصيات الهندسية بخصوص المقترحات المقدمة.
- 8- تقديم عرضاً تقديمياً بمخرجات المرحلة لغايات عرضه على أصحاب القرار، وأن يكون العرض بشكل وجاهي في حال طلب صاحب العمل ذلك. (نسخة الكترونية CD)
- 9- جدولاً زمنياً محدثاً لتاريخه بالإضافة إلى كشف محدث بالمراسلات بين صاحب العمل والاستشاري لتاريخه. (نسخة ورقية ونسخة الكترونية CD)
- 10- التأكد من الأخذ بعين الاعتبار جميع ما ذكر في: (3- وصف العمل) من الاسس المرجعية.

المرحلة الثانية مرحلة تقديم الأفكار والمقترحات التصميمية الأولية

وصف أعمال المرحلة:

- 1- تبدأ هذه المرحلة بعد أخذ موافقة صاحب العمل على تقديمات المرحلة السابقة واعتماد أحد المقترحات التصميمية وفي حال عدم موافقة صاحب العمل على المرحلة السابقة يقوم الاستشاري بإجراء التعديلات اللازمة وإعادة تقديم المرحلة، وتحتسب المدة اللازمة لإجراء هذه التعديلات من ضمن مدة المرحلة السابقة. أما إذا حصل الاستشاري على موافقة مشروطة فيقوم بإجراء التعديلات ضمن مدة هذه المرحلة.
- 2- تقديم تقرير فني مصور محدث للمرحلة السابقة ويتضمن الأفكار والمقترحات المبدئية والفرص والمحددات، والتوزيع الفراغي بحيث يشتمل ولا يقتصر على:
 - أ- إدراج ومعالجة جميع التعديلات والملاحظات المطلوبة على مخرجات المرحلة السابقة.
 - ب- تقديم مقترحين مبدئيين على الأقل لتصميم الموقع العام الخاص بالبازار، تشمل التنظيم والتوزيع للفراغات الوظيفية، والأسوار وأعمال اللاندسكيب والمدخل والمخارج والمواقف ومسارات الحركة والفراغات الرابطة بينها.
 - ج- تقديم نماذج للهوية التصميمية للمشروع (Mood Board)، متضمنة المواد والألوان والطابع المعماري والعناصر التصميمية الرئيسية، مع نماذج أولية للمظلات والأكشاك والأثاث الحضري وأي عناصر أخرى يراها الاستشاري مناسبة.

- 3- تقديم مخططات توضيحية لجميع المقترحات المبدئية التصميمية المقدمة بمقياس رسم مناسب، مع تقديم مناظير خارجية ملونة توضح جميع الأفكار التصميمية والمواد المستخدمة بما يغطي جميع الدراسات المطلوبة في وصف العمل وفي المرحلة السابقة. (ثلاثة نسخ ورقية ونسخة إلكترونية -CD)
- 4- تقديم أي دراسات أخرى يراها الاستشاري ضرورية لاتمام العمل وتقديم التنسيبات الفنية اللازمة والتوصيات الهندسية بخصوص المقترحات المقدمة.
- 5- تقديم عرضاً تقديمياً بمخرجات المرحلة لغايات عرضه على أصحاب القرار، وأن يكون العرض بشكل وجاهي في حال طلب صاحب العمل ذلك. (نسخة إلكترونية -CD)
- 6- جدولاً زمنياً محدثاً لتاريخه بالإضافة إلى كشف محدث بالمراسلات بين صاحب العمل والاستشاري لتاريخه. (نسخة ورقية ونسخة إلكترونية -CD)
- 7- التأكد من الأخذ بعين الاعتبار جميع ما ذكر في: (3- وصف العمل) من الاسس المرجعية.

المرحلة الثالثة: مرحلة التصميم التفصيلي وتقديم المخططات الهندسية

وصف أعمال المرحلة:

1. تبدأ هذه المرحلة بعد أخذ موافقة صاحب العمل على تقديمات المرحلة السابقة واعتماد أحد المقترحات المقدمة لجميع عناصر المشروع، وفي حال عدم موافقة صاحب العمل على المرحلة السابقة يقوم الاستشاري بإجراء التعديلات اللازمة وإعادة تقديم المرحلة، وتحتسب المدة اللازمة لإجراء هذه التعديلات من ضمن مدة المرحلة السابقة. أما إذا حصل الاستشاري على موافقة مشروطة فيقوم بإجراء التعديلات ضمن مدة هذه المرحلة.
2. إجراء التعديلات التي يطلبها صاحب العمل على التقديمات ومعالجة الملاحظات الواردة السابقة، وتطوير المقترح التصميمي الموافق عليه. وبحيث يشمل جميع النقاط التي تم وصفها في المرحلة السابقة وأي تطوير تم عليها، وبحيث يغطي جميع ما ذكر في (3- وصف العمل).
3. تقديم مخططات توضيحية للمقترح المعتمد بمقياس رسم مناسب، موضحاً عليها: (ثلاث نسخ ورقية ونسخة إلكترونية -CD)
 - أ- موقع المشروع بالنسبة للمعالم المحيطة، ومخطط الموقع العام.
 - ب- مخططات طبوغرافية وبفترة كنتورية مناسبة مع النقاط المرجعية.
 - ج- مخططات توضح نقاط ربط شبكات الخدمات للمشروع.
 - د- أي مخططات ضرورية لتوضيح الأفكار التصميمية والمقترحات.
 - هـ- تقديم المخططات التصميمية للمقترح الموافق عليه من صاحب العمل (بمقياس رسم مناسب) والتي توضح تفاصيل المقترح المعتمد والأسس التي تم الاعتماد عليها في التصميم، وتفاصيل جميع أجزاء التصميم ومكوناته والمواد المستخدمة منها، وجميع الأنظمة المستخدمة في المشروع.
- **تشمل المخططات ولا تقتصر على: (ثلاث نسخ ورقية ونسخة إلكترونية -CD)
- جميع المخططات المعمارية من مساقط أفقية وواجهات معمارية ومقاطع معمارية لجميع عناصر المشروع ومخطط الموقع العام والمخطط التنظيمي والمخططات الطبوغرافية
- و- تقديم مناظير خارجية ملونة توضح جميع الأفكار التصميمية والمواد المستخدمة منها جميع عناصر المشروع في جميع النقاط السابقة وانسجام المشروع مع ما حولها.
4. تقديم تقرير فني محدث يتضمن جميع المخرجات المعتمدة من صاحب العمل في المرحلة السابقة، بما في ذلك التصميم المعتمد ودليل الهوية التصميمية (Design Guideline)، والذي يحدد المواد والألوان مع أكوادها المعتمدة، والتشطيبات، والعناصر التصميمية الرئيسية مع إظهارها وتطبيقها على جميع المخططات الهندسية ذات العلاقة، ليكون المرجع التصميمي الملزم لاستكمال مراحل التصميم وإعداد وثائق عطاء التنفيذ.

5. تقديم Animation يبين التصميم والتصور العام، وتوزيع الأنشطة والفراغات، وتسلسل حركة المستخدمين داخل الموقع، والمداخل والمخارج والمواقف، وعلاقة المشروع مع القلعة والمناطق المحيطة، إضافة إلى أي مشاهد أخرى يراها الاستشاري مناسبة. (نسخة الكترونية CD)
6. جميع المخططات الانشائية التفصيلية لجميع عناصر المشروع، وقواعدها والحسابات والمذكرات الانشائية.
7. جميع المخططات الكهربائية والميكانيكية وكل ما يلزم لإتمام العمل.
8. تقديم تقارير الفحوصات المخبرية، ودراسات التربة وطبقاتها حيثما يلزم، وأي دراسات فنية لتحقيق الغاية من المشروع على أكمل وجه، وتنسيبات الاستشاري بخصوصها. (نسخة ورقية ونسخة الكترونية CD)
9. التنسيق مع الجهات المعنية والحصول على المتطلبات اللازمة للحصول لاحقاً على الموافقات (كالموافقات التنظيمية والتراخيص ونقابة المهندسين والدفاع المدني وغيرها...) وحسب ما هو محدد في العقد.
10. تقديم عرضاً تقديمياً بمخرجات المرحلة لغايات عرضه على أصحاب القرار، وأن يكون العرض بشكل وجاهي في حال طلب صاحب العمل ذلك. (نسخة الكترونية CD)
11. جدولاً زمنياً محدثاً لتاريخه بالإضافة إلى كشف محدث بالمراسلات بين صاحب العمل والاستشاري لتاريخه. (نسخة ورقية ونسخة الكترونية CD)
12. التأكد من الأخذ بعين الاعتبار جميع ما ذكر في: (3- وصف العمل) من الاسس المرجعية، وجميع ما تم التوصل إليه في المرحلة السابقة.

المرحلة الرابعة: مرحلة التصميم التفصيلي وتقديم كافة الوثائق اللازمة لطرح عطاء التنفيذ

- 1- تبدأ هذه المرحلة بعد أخذ موافقة صاحب العمل على تقديمات المرحلة السابقة، وفي حال عدم موافقة صاحب العمل على المرحلة السابقة يقوم الاستشاري بإجراء التعديلات اللازمة وإعادة تقديم المرحلة، وتحتسب المدة اللازمة لإجراء هذه التعديلات من ضمن مدة المرحلة السابقة. أما إذا حصل الاستشاري على موافقة مشروطة فيقوم بإجراء التعديلات ضمن مدة هذه المرحلة.
- 2- تطوير التصميم وإجراء التعديلات التي يطلبها صاحب العمل على التقديمات ومعالجة الملاحظات الواردة عليها.
- 3- تقديم جميع المخططات التفصيلية الشاملة لجميع ما ذكر في المراحل السابقة.
- 4- على الاستشاري استخدام الوثيقة القياسية لشراء الأشغال الحكومية لسنة 2024 المعتمدة من قبل لجنة سياسات الشراء والمعدّة من قبل دائرة العطاءات الحكومية، بحيث يتم اختيار الوثيقة المناسبة حسب القيمة التقديرية لعطاء التنفيذ.
- 5- يقوم صاحب العمل في هذه المرحلة بتزويد الاستشاري بأية تعديلات أو إلغاءات أو إضافات يرغب بإدراجها ضمن الشروط الخاصة.
- 6- إعداد وتجهيز وتقديم كافة الوثائق اللازمة لتنفيذ مخرجات الدراسة (عطاء التنفيذ) وبما يحقق الغاية من هذا العطاء وحسب متطلبات صاحب العمل والتعديلات التي يطلبها، بحيث تتضمن ولا تقتصر على: (ثلاث نسخ ورقية ونسخة الكترونية CD)

- 1- مسودة الوثيقة القياسية لعطاء التنفيذ بجميع أحكامها وشروطها من تعليمات عامة وخاصة ومتطلبات الأشغال والمواصفات الفنية العامة والخاصة وجميع الجداول والنماذج ووثائق العقد وغيرها.
- ملاحظة: يتم ذكر مصدر كل مواصفة مستخدمة ورقم تلك المواصفة وتاريخ إصدارها.

2- المخططات التفصيلية:

- توضيح كافة التفاصيل المرتبطة بالمشروع وعناصره.
- تقسيم المخططات على أبواب وترقيمها حسب حاجة العمل وطبيعته.
- تقديم جميع المخططات التفصيلية المعمارية والإنشائية والكهربائية والميكانيك بمقياس رسم مناسب وبحيث تكون التفاصيل واضحة لكامل عناصر المشروع.
- يجب أن تتضمن المخططات المقاطع العمودية، والمساقط الأفقية، والواجهات المعمارية، والمناسيب، والتفاصيل المعمارية، والقياسات، والإحداثيات.

- تقديم مناظير خارجية ملونة محدثة.
- تقديم تقرير فني محدث وفقاً لأي تعديلات تم طلبها من صاحب العمل في المرحلة السابقة .
- تقديم (Animation) محدث ونهائي ، يعكس التصميم المعتمد للمشروع، ويوضح التصور العام، وتوزيع الأنشطة والفراغات، وتسلسل حركة المستخدمين، والمداخل والمخارج والمواقف، وعلاقة المشروع بالقلعة والمناطق المحيطة، إضافة إلى أي مشاهد أخرى يراها الاستشاري ضرورية لإيضاح التصميم وتجربة المستخدم. (نسخة إلكترونية)
- يجب أن تتضمن المخططات كامل الأعمال المساحية، أعمال الطرق، شبكات الخدمات، وغيرها.
- أن تكون المخططات الالكترونية مربوطة بنظام الاحداثيات JTM.
- تضمين مخطط أراضي ومخطط تنظيمي للمشروع ضمن المخططات المقدمة بالإضافة الى سند تسجيل.
- أي مخططات ضرورية لتوضيح التفاصيل وإلتزام العمل على أكمل وجه.

3- جدول الكميات:

- ربط كل بند في جدول الكميات بالأبواب والبنود المرتبطة به في الجزء الخاص بالمواصفات الفنية من خلال ذكر رقم الصفحة ورقم الباب ورقم البند وحسب ما يرد في المواصفات الفنية.
 - ربط كل بند في جدول الكميات برقم/رمز الصفحة المرتبطة به في الجزء الخاص بالمخططات.
 - تحديد شمولية الكيل والسعر لكل بند في جدول الكميات ضمن جزئية "شمولية السعر".
 - تضمين العوائق الموجودة داخل منطقة المشروع والكلفة التقديرية لإزالتها أو نقلها.
 - إدراج جميع الأعمال المحملة على العطاء واللازمة لإتمام العمل على أكمل وجه ضمن مُقدّمة جدول الكميات ضمن جزء خاص بالأعمال المحملة على العطاء.
 - إعداد جدول تحليل مفصل لكافة بنود العطاء لغايات تعبئته من قبل المقاول عند طرح عطاء التنفيذ.
 - تقديم نسخة مسعرة من جدول الكميات وبحيث تشمل الجدول الخاص بتحليل البنود بالتفصيل.
- 4- كافة الدراسات والمذكرات الحسابية التفصيلية التي تم الاستناد عليها في عملية الدراسة والتصميم.
- 5- الحصول على الموافقات النهائية على المخططات والوثائق من الجهات المعنية (كالموافقات التنظيمية والتراخيص ونقابة المهندسين والدفاع المدني وغيرها...) وحسب ما هو محدد في العقد.
- 6- جدولاً زمنياً محدثاً لتاريخه بالإضافة الى كشفٍ محدثٍ بالمراسلات بين صاحب العمل والاستشاري.
- 7- مغلفاً يحتوي كافة الوثائق المتعلقة بالموافقات التنظيمية والترخيصية بالإضافة الى اعتمادات شركات الخدمات على الوثائق النهائية للمشروع وأية موافقات أخرى من الجهات المحددة. (نسخة ورقية)
- 8- أية إضافات أو تعديلات أو إلغاءات على ما ورد أعلاه أو إضافات لم تذكر أعلاه يراها صاحب العمل ضرورية لتسهيل وإنجاز المطلوب.

المرحلة الخامسة: (مرحلة تسليم وثائق العطاء والمخططات النهائية)

يقوم الاستشاري في هذه المرحلة بعد أخذ الموافقة غير المشروطة على المرحلة السابقة، بإكمال جميع الوثائق والمخططات والوثائق في المراحل السابقة الى المستوى المطلوب لعطاء التنفيذ، والقيام بأي تعديلات يطلبها صاحب العمل، ومن ثم طباعة النسخ النهائية لوثائق العطاء وتسليمها بالتفاصيل المحددة في هذا العقد، بحيث تتضمن الأعداد التالية:

1. (15) نسخ من الوثيقة القياسية بجميع أحكامها وشروطها من تعليمات عامة وخاصة ومتطلبات الأشغال والمواصفات الفنية العامة والخاصة بجميع الجداول والنماذج ووثائق العقد وغيرها.
2. (15) نسخ من كافة المخططات بمقياس رسم مناسب، وبحجم مناسب حسب ما يطلبه صاحب العمل.
3. (3) نسخ مصغرة من كافة المخططات حجم A3.
4. (15) نسخ الكترونية من كامل الوثائق والمخططات (نسخة المقاول).

5. (3) نسخ الكترونية من كامل الوثائق والمخططات (نسخة صاحب العمل).
6. (1) نسخة مسعرة من جداول الكميات والجدول التحليلي التفصيلي لبنود العطاء.
7. (1) مغلف متضمناً الوثائق الخاصة بالاعتمادات والموافقات والمعلومات المساحية ونتائج الفحوصات بالإضافة الى الدراسات والمذكرات الحسابية ويكتب عليه محتوياته واسم العطاء.
8. (1) مغلف متضمناً نسخة من كافة مراسلات العطاء مع جدول زمني وتقرير مفصل لواقع حال العطاء.
9. (3) نسخ من التقرير المصور محدثاً لغاية هذه المرحلة.

تفاصيل الوثائق النهائية المقدمة في هذه المرحلة:

أ- النسخ الورقية:

- تقدم النسخ الورقية بالأعداد المحددة أعلاه والتفاصيل المحددة في العقد، وبحيث تتضمن ما يلي:
- ختم كافة الوثائق والمخططات على كل الصفحات بختم المكتب الرسمي.
- ختم جميع صفحات الوثائق والمخططات بجملة (Final Design Documents).
- الشهر والسنة التي تم إعداد وتقديم هذه النسخ فيها.
- أي تفاصيل أخرى يطلبها صاحب العمل.

ب- النسخ الالكترونية:

- تقدم النسخ الالكترونية للوثائق النهائية على DVD بغلاف صلب وعلى USB Flash Memory ويكتب عليها ما يلي:
- الاسم المعتمد لعطاء التنفيذ والذي يحدده صاحب العمل.
- الشهر والسنة التي تم إعداد وتقديم هذه النسخ فيها.
- اسم المكتب الهندسي المصمم للعطاء.
- اسم ورقم عطاء الدراسات المرتبط به.
- تحديد نسخة المقال أو نسخة صاحب لعمل.

محتويات النسخة الالكترونية

1. نسخة صاحب العمل:

تحتوي على كافة وثائق عطاء التنفيذ بصيغة PDF:

- أ- الوثيقة القياسية بجميع أحكامها وشروطها من تعليمات عامة وخاصة ومتطلبات الأشغال والمواصفات الفنية العامة والخاصة وجميع الجداول والنماذج ووثائق العقد وغيرها.
- ب- نسخة من المخططات بصيغة AutoCAD DWG بالاصدار الذي يطلبه صاحب العمل، مع تضمين كافة مرفقات المخططات ضمن ملف "Xref" بحيث تكون عملية الربط لها "Relative to path".
- ت- تسليم نسخ اضافية بصيغة MS Word Document للوثائق، و MS Excel Workbook للجدول.
- ث- نسخة من المخططات بصيغة PDF.
- ج- تقديم ال Animation النهائي المحدث والمناظير الخارجية الملونة المحدث.
- ح- نسخة مسعرة من جدول الكميات بصيغة PDF.
- خ- جدول التحليل التفصيلي لبنود العطاء.
- د- كافة الدراسات والمذكرات الحسابية المتعلقة بالتصميم ونتائج الفحوصات والرفع المساحي وأية معلومات تم استخدامها أو الاستناد عليها في الدراسة.
- ذ- الاعتمادات والموافقات الخطية من شركات الخدمات والجهات المعنية والمحاضر الموقعة (المتعلقة بتسليم النقاط المرجعية ونقاط الربط وما يماثلها من محاضر) وأي موافقات أخرى.
- ر- نسخة من مراسلات عطاء الدراسة ومحاضر الاجتماعات وأي وثائق أخرى مرتبطة به.
- ز- تقرير مفصل لواقع حال عطاء الدراسة مع جدول زمني حقيقي لمراحل العطاء.

2. نسخة المقاول:

تحتوي على كافة وثائق عطاء التنفيذ بصيغة PDF وتشمل:

- أ- الوثيقة القياسية بجميع أحكامها وشروطها من تعليمات عامة وخاصة ومتطلبات الأشغال والمواصفات الفنية العامة والخاصة وجميع الجداول والنماذج ووثائق العقد وغيرها.
- ب- نسخة من المخططات بصيغة AutoCAD DWG بالاصدار الذي يطلبه صاحب العمل، مع تضمين كافة مرفقات المخططات ضمن ملف "Xref" بحيث تكون عملية الربط لها "Relative to path".
- ت- نسخة من المخططات بصيغة PDF.
- ث- تقديم ال Animation النهائي المحدث والمناظير الخارجية الملونة المحدث.
- ج- نسخة غير مسعرة من جدول الكميات.
- ح- جدول التحليل التفصيلي لبنود العطاء.

ملحق العقد رقم (3): نموذج كفالة حسن الأداء

إلى السادة :

يسرنا إعلامكم بأن مصرفنا:

قد كفل بكفالة مالية ، الاستشاري:

بخصوص العطاء رقم: (2026/هـ/15)

المتعلق ب: دراسة وتصميم وإعداد وثائق عطاء مشروع إعادة تأهيل بازار قلعة العقبة - مدينة العقبة

بمبلغ : (.....) دينار أردني.

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

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

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

بتاريخ شهر من عام

وتمدد على حساب الاستشاري لثلاثة أشهر قابلة للتجديد لمدد مماثلة لحين قيام صاحب العمل
بالإفراج عن الكفالة بعد موافقته على المخالصة النهائية المقدمة من قبل الاستشاري وحسب أحكام المادة
(5) من العقد.

توقيع الكفيل/مصرف : بحضور وشهادة :

المفوض بالتوقيع : التاريخ :

ملحق العقد رقم (4): خلاصة بدلات أتعاب تقديم الخدمات الهندسية

الرقم	الوصف	الوحدة	الكمية	سعر الوحدة*		المبلغ الإجمالي	
				فلس	دينار	فلس	دينار
1	تقديم الخدمات الهندسية اللازمة لإعداد الدراسات والتصاميم لغايات إعداد وثائق عطاء التنفيذ وبما يحقق الغاية من هذا العطاء واستناداً لأحكام عقده، وتسليمها لصاحب العمل بعد أخذ الموافقات الخطية عليها وبالأعداد والتفاصيل المحددة في العقد.		بالمقطوع				
2	أعمال فحص التربة حسب الأعماق اللازمة وحسب موافقة صاحب العمل.		بالمقطوع				
	مجموع الأعمال النهائي*:			رقماً:			
				كتابة:			
	اسم الاستشاري:	هاتف:			ختم وتوقيع المكتب الهندسي:		
	المفوض بالتوقيع:						
	الوظيفة:						
	البريد الإلكتروني:						

- يجب أن تكون الأسعار أعلاه بالدينار الأردني وشاملة لجميع الضرائب والرسوم.
- يصرف المبلغ المخصص لأعمال فحص التربة ضمن مطالبة المرحلة التي تتضمن تقرير فحص التربة.
- الرقم الضريبي للسلطة: 16903315

ملحق العقد رقم (5): إقرار متعلق بالدفعات الأخرى

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

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

أننا قد اطلعنا على ما ورد تحت المادة رقم (22-س) من الشروط العامة لعقد الخدمات الهندسية (1ع) وعملاً بأحكام هذه المادة نرفق إقراراً 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 وللمن دفعت وسببها سواءً تم دفعها أو كانت ستدفع بشكل مباشر أو غير مباشر من قبلنا أو نيابةً عنا أو من قبل استشاريين من الباطن أو نيابةً عنهم أو أي من موظفيهم أو وكلائهم أو ممثليهم، وذلك فيما يتعلق بالدعوة إلى تقديم العروض الخاصة بتنفيذ هذا العقد أو عملية المناقصة / المزادة نفسها أو الإحالة على الاستشاري أو المفاوضات التي تجري لإبرام العقد أو من أجل تنفيذه فعلاً.

كما ونتعهد بأن نقدم تصريحاً خطياً إلى الفريق الأول على الفور عن وجود أي دفعات بما في ذلك على سبيل المثال وصفاً مفصلاً لسبب هذه الدفعات وذلك بتاريخ قيامنا بالدفع أو تاريخ إلزامنا بالدفع أيهما يحدث أولاً كما ونوافق على قيام الفريق الأول باتخاذ الإجراءات المبينة تحت المادة المشار إليها أعلاه حال حدوث أي مخالفة أو إخلال من قبلنا بأحكام المادة (22/س/ 1) منها ولنلتزم بتنفيذ كل ما ورد في هذه المادة.

وعليه نوقع تحريراً في / /

اسم الاستشاري:

اسم المفوض بالتوقيع:

توقيع المفوض بالتوقيع:

الخاتم:

- على الاستشاري تقديم الإقرار المتعلق بالدفعات الأخرى وفي حال عدم قيامه بدفع أي عمولات أو أتعاب أو أي من الأمور المحددة بالمادة (22-س) عليه أن يذكر ذلك في الإقرار المقدم منه ، وكل من لا يقدم هذا الإقرار سيعرض عرضه ، وعلى الاستشاري وضع الإقرار في ظرف مغلق منفصل عن العرض.

ملحق العقد رقم (6): إقرار متعلق بالدفعات الممنوعة

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

نقر نحن الموقعين إمضاءاتنا وخاتمتنا في أدناه

أننا قد اطلعنا على ما ورد تحت المادة (22/ف) من الشروط العامة لعقد الخدمات الهندسية (ع1)، وعملاً بأحكام هذه المادة نرفق إقرار موقعاً من قبلنا حسب الأصول ، نقر فيه بأننا لم نقوم بدفع أي مبالغ سواء كانت عمولات أو أتعاب استشارات أو أتعاب وكلاء أو غيرها سواء بشكل مباشر أو غير مباشر ولم نقوم بتقديم أي شيء ذو قيمة مادية ولم نقوم بإعطاء وعود أو تعهدات لدفع مثل هذه المبالغ أو تقديم مثل هذه الأشياء سواء مباشرة أو بالواسطة ، أو بغض النظر عما إذا كان ذلك قد تم من قبلنا أو 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 سواء مباشرة أو بالواسطة وسواءً أكان ذلك من قبلنا أو من قبل استشاريينا من الباطن أو أيًا من موظفيهم أو وكلائهم أو ممثليهم إلى أي "موظف" فيما يتعلق بتعديل هذا العقد أو تجديده أو تمديده أو تنفيذه.

وعليه نوقع تحريراً في / /

اسم الاستشاري:.....

اسم المفوض بالتوقيع:

توقيع المفوض بالتوقيع:

الخاتم:

* على الاستشاري تقديم الإقرار المتعلق بالدفعات الممنوعة وفي حال عدم قيامه بدفع أي عمولات أو أتعاب أو أي من الأمور المحددة بالمادة (22/ف) عليه أن يذكر ذلك في الإقرار المقدم منه ، وكل من لا يقدم هذا الإقرار سيرفض عرضه ، وعلى الاستشاري وضع الإقرار في ظرف مغلق منفصل عن العرض.

ملحق العقد رقم (7): نموذج كفالة عرض المناقصة (كفالة الدخول الى العطاء)

العطاء رقم : (15/هـ/2026)

المشروع : دراسة وتصميم وإعداد وثائق عطاء مشروع إعادة تأهيل بازار قلعة العقبة -
مدينة العقبة

إلى السادة : سلطة منطقة العقبة الاقتصادية الخاصة.

لقد تم إعلامنا أنّ المناقص السادة: 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، فإنّ
مصرفنا: بنك

يكفل بتعهد لا رجعة عنه أن يدفع لكم مبلغ :

عند ورود أول طلب خطي منكم وبحيث يتضمن الطلب ما يلي :

أ- أنّ المناقص، بدون موافقة منكم، قام بسحب عرضه بعد انقضاء آخر موعد لتقديم العروض أو
قبل انقضاء صلاحية العرض المحددة بـ (90) يوماً من التاريخ المحدد لإيداع العروض، أو
ب- أنكم قد قمتم بإحالة العطاء عليه، ولكنه أخفق في إبرام اتفاقية العقد بموجب المادة (5) من
شروط العقد ، أو

ج- أنكم قد قمتم بإحالة العطاء عليه، ولكنه أخفق في تقديم ضمان الأداء بموجب المادة (5) من
شروط العقد.

وعلى أن يصلنا الطلب قبل انقضاء مدة صلاحية الكفالة البالغة (90) يوماً ويتعين إعادتها إلينا، كما أنّ هذه
الكفالة تحكمها القوانين المعمول بها في الأردن.

توقيع الكفيل/البنك:

المفوض بالتوقيع:

التاريخ:

جدول رقم (1) - العطاءات الحكومية المحالة

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

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

ملاحظات:

أشهد أن المعلومات المبينة أعلاه صحيحة ودقيقة وأتحمل مسئوليتها بالكامل:

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

اسم المفوض بالتوقيع :

التوقيع والخاتم :

جدول رقم (2) - الوضع المؤسسي

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

الرقم	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

أشهد أن المعلومات المبينة أعلاه صحيحة ودقيقة وأتحمل مسئوليتها بالكامل:

ملاحظات:

اسم المفوض بالتوقيع :

التوقيع والخاتم :

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

جدول رقم (3) - رؤساء الاختصاص ومساعدتهم

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

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

أشهد أن المعلومات المبينة أعلاه صحيحة ودقيقة وأتحمل مسئوليتها بالكامل:

ملاحظات :

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

اسم المفوض بالتوقيع :

التوقيع والخاتم :

جدول رقم (4) - الكوادر الفنية المسماة على المشروع

يطلب من جميع الاستشاريين المشاركين بهذا العطاء تعبئة النموذج المبين أدناه والمتعلق بالكوادر الفنية المسماة على العطاء والالتزام بتوثيق خبراتهم ليتم اعتمادها من قبل صاحب العمل وللالتزام بها خلال أعمال العطاء.

الرقم	الاختصاص	اسم الكادر الفني	سنوات الخبرة الكلية	سنوات الخبرة العملية	ملاحظات

ملاحظات :-

أشهد أن المعلومات المبينة أعلاه صحيحة ودقيقة وأتحمل مسئوليتها بالكامل:

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

اسم المفوض بالتوقيع :

التوقيع والخاتم :