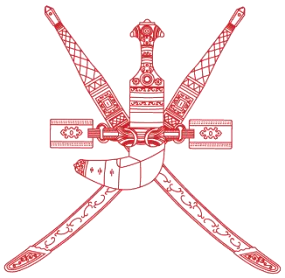

سلطنة عمان
Sultanate of Oman

عقد الاستشارات الهندسية

تحديث ١- ٢٠٢٦م

سلطنة عمان
Sultanate of Oman

الجهة	
اسم المشروع	
رقم العقد	

القسم الأول- نموذج الاتفاقية

لعقـد الاستشارات الهندسية

حررت هذه الاتفاقية بتاريخ ..... من عام ....م بين كل من:

١. ..... (ويُشار إليها فيما بعد بـ "صاحب العمل")، ويقع مقرها الرئيسي في [ص ب ..... الرمز البريدي.....]، سلطنة عمان

و

٢. ..... (ويُشار إليه فيما بعد بـ "الاستشاري")، سجل تجاري ..... ، وعنوانه المسجل [ص ب ..... ، الرمز البريدي .....] سلطنة عمان

ويُشار إلى كل منهما في هذه الاتفاقية بـ "طرف"، وإلى كليهما مجتمعين بـ الطرفان / الطرفين

حيث إن:

(أ) يرغب صاحب العمل في تنفيذ الخدمة الخاصة بـ[إدراج اسم المشروع ..... / رقم العقد .....] من قبل الاستشاري،

(ب) ويعتزم صاحب العمل تنفيذ الخدمات المتعلقة بـ [إدراج اسم المشروع ..... / رقم العقد .....] من قبل الاستشاري، وقد وافق على عطاء الاستشاري من خلال خطاب الترسية/ الإسناد المؤرخ في [.../.../.....م] لتنفيذ وإنجاز الخدمات، بما في ذلك تصحيح أي عيوب قد تنشأ.وبناء على ما تقدم اتفق صاحب العمل والمقاول على ما يلي:

١. تفسر الكلمات والتعبيرات الواردة في هذه الاتفاقية وفقًا للمعاني المحددة لها في القسم الثالث (الشروط العامة).
٢. يتولى المقاول تنفيذ الأعمال وفقًا للوثائق التالية، والتي تشكل معا "العقد".

القسم الأول	نموذج الاتفاقية
القسم الثاني	الشروط الخاصة
القسم الثالث	الشروط العامة
القسم الرابع	نطاق الخدمة والمحتوى المحلي
القسم الخامس	جدول الأسعار
القسم السادس	إجراءات إدارة العقد

خطاب الترسية/ الإسناد المؤرخ في .....
صيغة العطاء المؤرخ في .....

٣. في مقابل الدفعات المستحقة من صاحب العمل يوافق الاستشاري على تنفيذ وإكمال الخدمات، والتصحيح الفوري لأي أوجه قصور، وذلك وفقًا لأحكام العقد.

٤. في مقابل تنفيذ وإكمال الاستشاري للخدمات وتصحيح أي أوجه قصور فيها، يوافق صاحب العمل على أن يدفع للاستشاري، وفقًا للقسم ٥ (جدول الأسعار)، في الأوقات وبالطريقة المحددة في العقد.

٥. يشكل هذا العقد الاتفاقية الكاملة بين الطرفين، ويسود على جميع المفاوضات و الإقرارات و الضمانات و الاتفاقيات السابقة المتعلقة به، سواء كانت مكتوبة أو شفهية ، ولا يسري أي تعديل على العقد إلا إذا تم إثباته خطيا وتم توقيعه حسب الأصول من قبل الممثلين المعتمدين للطرفين.

يقر الاستشاري بما يلي:

أ. أنه يفهم جميع الوثائق المدرجة في العقد أو المشار إليها فيه.

ب. أنه يمتلك الصلاحية لإبرام هذا العقد والوفاء بالتزاماته بموجبه.

ت. أنه قد اتخذ جميع الإجراءات اللازمة للتصريح بأداء التزاماته بموجب هذا العقد وضمان تنفيذها.

ث. أن التزاماته بموجب هذا العقد قانونية وملزمة وقابلة للتنفيذ.

ج. أن جميع المعلومات المقدمة وجميع الإقرارات التي تم الإدلاء بها دقيقة وكاملة.

ح. أنه لا توجد دعاوى قضائية أو تحكيمية أو إجراءات إدارية جارية أو معلقة قد تؤثر ماديا على قدرته على تنفيذ التزاماته بموجب هذا العقد.

خ. أنه غير خاضع لأي التزامات أخرى من شأنها أن تؤثر بشكل جوهري على قدرته على الوفاء بالتزاماته بموجب العقد.

د. أنه لم يتم الشروع في أي إجراءات أو التهديد بها بشأن تصفيته أو حله، أو تعيين حارس قضائي أو مدير أو أي مسؤول مماثل عليه.

وإثباتا لما تقدم، وقع الطرفان هذه الاتفاقية ووضع أختامهما في التاريخ المحدد أعلاه.

تم التوقيع من قبل المفوض بالتوقيع رسميا نيابة عن:

صاحب العمل	الاستشاري
التوقيع:	التوقيع: .....
الاسم:	الاسم: .....
التاريخ:	التاريخ: .....

الملحق ١: تفاصيل العقد

رقم تسلسلي	وصف البند	التفاصيل
١	تاريخ سريان العقد	
٢	تاريخ بدء الخدمات	
٣	مدة العقد	
٤	تاريخ الإكمال	
٥	غرامات التأخير (البند الفرعي ٤،٥،١ من القسم الثالث) عن كل يوم من التأخير من كلفة العقد	
٥،١	الحد الأقصى لغرامة التأخير (البند الفرعي ٤،٥،١ من القسم الثالث) من كلفة العقد	٪١٠
٦	قيمة تأمين المسؤولية المهنية (البند الفرعي ٨،١،١ من القسم الثالث)	
٧	وتأمين المسؤولية العامة (البند الفرعي ٨،١،١ من القسم الثالث)	
٨	كلفة العقد	
٩	تسوية النزاعات (البند ١٤ من القسم الثالث)	التقاضي

أي إخطارات يتم إرسالها من أحد الطرفين إلى الطرف الآخر بموجب هذا العقد يجب أن تتوافق مع أحكام القسم الثالث (الشروط العامة)، وأن يتم إرسالها إلى:

الاستشاري

عنوان الاستشاري: [اسم ممثل مشروع صاحب العمل/.....
والعنوان.....]
رقم الهاتف: [..... ٩٦٨+]
البريد الإلكتروني: [.....]

صاحب العمل

عنوان صاحب العمل: [اسم ممثل مشروع صاحب العمل/.....
والعنوان.....]
رقم الهاتف: [..... ٩٦٨+]
البريد الإلكتروني: [.....]

في حالة تغيير أي من العناوين المذكورة، يتعين على الطرف المعني إخطار الطرف الآخر خطيا، على أن يتم تنفيذ التغيير بعد مضي خمسة أيام عمل من تاريخ الإخطار.

الملحق (أ)

خطاب الإسناد/ الترسية

الأفاضل المحترمون،

يسعدنا إبلاغكم بأنه، وبعد استكمال عملية التقييم وفقًا لإجراءات المناقصات المعمول بها، فقد تم قبول عرضكم المقدم بتاريخ [أدخل التاريخ]. وعليه، فقد تم إسناد العقد الخاص بتنفيذ خدمات الاستشارات الهندسية الموضحة في وثائق المناقصة وعرضكم، إلى شركتكم، وذلك وفقًا للشروط والأحكام المنصوص عليها في العقد والقوانين واللوائح المعمول بها في سلطنة عُمان.

ويبلغ إجمالي كلفة العقد مبلغ وقدره [أدخل المبلغ بالحروف والأرقام] ريال عُماني، والذي سيكون خاضعا للتعديلات وفقًا لأحكام العقد. على أن يبدأ تنفيذ الخدمات في التاريخ المحدد في العقد أو كما يتم إخطاركم به خطيا، ويجب إكمال الخدمات خلال مدة قدرها [أدخل المدة] من تاريخ بدء الخدمات، ما لم يتم تمديدها بموجب العقد.

وبحسب الأحوال، يجب عليكم أيضًا تقديم ضمان من الشركة الأم وفقًا لأحكام العقد. ويجب أن يصدر هذا الضمان من شركتكم الأم وبالصيغة المعتمدة، ويجب تقديمه خلال أربعة عشر (١٤) يومًا تقويميا من تاريخ هذا الخطاب.

وتفضلوا بقبول فائق الاحترام والتقدير،

سلطنة عمان
Sultanate of Oman

الجهة	
اسم المشروع	
رقم العقد	

القسم الثاني- الشروط الخاصة

لعقـد الاستشارات الهندسية

سلطنة عمان
Sultanate of Oman

الجهة	
اسم المشروع	
رقم العقد	

القسم الثالث- الشروط العامة

لعقـد الاستشارات الهندسية

جدول المحتويات

البند ١: أحكام عامة

١،١ **التعاريف** ١٣

١،٢ **التفسير** ١٦

١،٣ **المراسلات** ١٧

١،٤ **القانون واللغة** ١٨

١،٥ **أولوية المستندات** ١٨

١،٦ **التنازل** ١٨

١،٧ **المسؤولية بالتضامن والانفراد** ١٩

١،٨ **المصروفات** ١٩

١،٩ **عدم التنازل عن الحقوق** ١٩

١،١٠ **الاستشاري المستقل** ١٩

١،١١ **قابلية الفصل بين البنود** ٢٠

١،١٢ **التعديلات** ٢٠

البند ٢: صاحب العمل ٢٠

٢،١ **المعلومات** ٢٠

٢،٢ **التعليمات والتوجيهات** ٢٠

٢،٣ **المساعدة** ٢١

2.4 **توريد معدات ومرافق صاحب العمل** ٢١

٢،٥ **القرارات** ٢١

2.6 **مطالبات صاحب العمل** ٢٢

٢،٧ **توفير موظفي صاحب العمل** ٢٢

٢،٨ **ممثل مشروع صاحب العمل** ٢٢

البند ٣: الاستشاري ٢٢

٣،١ **نطاق الخدمات** ٢٢

٣،٢ **الغرض من الخدمات والمهام المتعلقة بها** ٢٢

٣،٣ **معيار العناية** ٢٣

٣،٤ **ممتلكات صاحب العمل** ٢٣

٣،٥ **أفراد طاقم الاستشاري (التعيين والتعبئة)** ٢٣

٣،٦ **ممثل الاستشاري** ٢٤

٣,٧ التغييرًات في أفراد الاستشاري ٢٤
٣,٨ سلامة وأمن أفراد الاستشاري ٢٥
٣,٩ إدارة أعمال الإنشاء ٢٥
٣,١٠ المحتوى المحلي ٢٥
٣,١١ مسؤوليات الاستشاري تجاه أفراده ٢٦
البند ٤: بدء وتنفيذ الخدمات واستكمالها ٢٧
٤,١ بدء التنفيذ ٢٧
٤,٢ استكمال الخدمات ٢٧
٤,٣ البرنامج الزمني ٢٧
٤,٤ التأخيرات ٢٨
٤,٥ غرامات التأخير ٢٩
٤,٦ معدل تقدم الخدمات ٢٩
البند ٥: التغييرات على الخدمات ٢٩
٥,١ الحق في التغيير ٢٩
٥,٢ مقترحات التغيير من الاستشاري ٢٩
٥,٣ إجراءات التغيير: ٣٠
٥,٤ تقييم التغييرًات ٣٠
٥,٥ الاستثناءات من التغيير ٣١
٥,٦ التغيير في القانون ٣١
البند ٦: تعليق الخدمات وإنهاؤها ٣١
٦,١ تعليق الخدمات ٣١
٦,٢ استئناف الخدمات ٣٢
٦,٣ آثار تعليق الخدمات ٣٢
٦,٤ إنهاء العقد ٣٢
٦,٥ آثار إنهاء العقد ٣٣
٦,٦ حقوق والتزامات الطرفين ٣٤
البند ٧: الدفعات ٣٤
٧,١ الدفع للاستشاري ٣٤
٧,٢ مدة السداد ٣٤
٧,٣ الفواتير المتنازع عليها ٣٥
٧,٤ الدفعة النهائية ٣٥

٧،٥ التدقيق المستقل ٣٦
البند ٨: التأمين ٣٦
٨،١ التأمين ٣٦
البند ٩: مسؤولية الاستشاري ٣٦
٩،١ الخطأ والسهو ٣٦
٩،٢ المسؤولية عن التصميم ٣٧
٩،٣ المسؤولية عن الإشراف ٣٧
٩،٤ انتهاك حقوق الغير ٣٧
٩،٥ التعويضات ٣٧
٩،٦ مدة المسؤولية ٣٧
البند ١٠: الملكية الفكرية ٣٨
١٠،١ ملكية حقوق الملكية الفكرية ٣٨
١٠،٢ الترخيص باستخدام مواد الاستشاري ٣٨
١٠،٣ القيود على استخدام مستندات صاحب العمل ٣٨
١٠،٤ تعويض الاستشاري عن مطالبات الملكية الفكرية ٣٨
١٠،٥ عدم نقل ملكية حقوق الملكية الفكرية السابقة للاستشاري ٣٩
١٠،٦ الملكية الفكرية الخاصة بالغير ٣٩
البند ١١: السرية ٣٩
١١،١ المعلومات السرية والقيود ٣٩
البند ١٢: السلوك الأخلاقي ومكافحة الرشوة والامتثال ٤٠
١٢،١ المعايير المهنية والنزاهة ٤٠
١٢،٢ مكافحة الرشوة والفساد ٤٠
١٢،٣ تضارب المصالح ٤٠
١٢،٤ الامتثال للقوانين ٤١
البند ١٣: القوة القاهرة ٤١
١٣،١ تعريف القوة القاهرة ٤١
١٣،٢ إخطار القوة القاهرة ٤١
١٣،٣ واجب الحد من التأثير و/أو تقليل التأخير ٤٢
١٣،٤ آثار القوة القاهرة ٤٢
البند ١٤: المطالبات وتسوية النزاعات ٤٢
١٤،١ المطالبات ٤٢

١٤,٢ إخطار عدم الرضا ٤٣
١٤,٣ تسوية النزاعات ٤٤

البند ١ : أحكام عامة

١,١ التعاريف

١,١,١ تطبق التعريفات التالية على هذه الشروط العامة، وتكون للكلمات والعبارات الواردة في العقد المعاني الموضحة أدناه أينما وردت، بغض النظر عن طريقة كتابتها بحروف كبيرة أو صغيرة، ما لم يقتض السياق خلاف ذلك.

"موافقة / اعتماد"	**تعني الشرط الإلزامي للاستشاري بالحصول على موافقة خطية مسبقة من صاحب العمل و/أو السلطات المختصة المعنية بشأن الموضوع محل الموافقة قبل أن يباشر الاستشاري ذلك الأمر.**
"قوانين مكافحة الرشوة"	**تعني جميع القوانين واللوائح المعمول بها التي تحظر الرشوة والفساد وعرض أو منح أو تلقي أو طلب أية منافع غير مشروعة أو حوافز غير لائقة من أو إلى أي موظف حكومي أو فرد أو كيان، وذلك وفقًا للقوانين والأنظمة المعمول بها في سلطنة عُمان لمنع الرشوة والفساد.**
"البند"	**يقصد به أي من بنود هذه الشروط العامة.**
"تاريخ بدء الخدمات"	**يعني التاريخ المحدد في القسم الأول (نموذج الاتفاقية). وإذا لم يُحدد تاريخ في القسم الأول (نموذج الاتفاقية) يكون تاريخ بدء الخدمات هو تاريخ سريان العقد أو التاريخ الذي يحدده صاحب العمل.**
"السلطة المختصة"	**تعني جهة أو هيئة رسمية معترف بها قانونا أو تنظيمياً ولديها الصلاحية القانونية لتنفيذ قواعد أو لوائح أو قرارات محددة ضمن نطاق صلاحياتها. وعادة ما يكون لهذه السلطة صلاحية إصدار الأحكام أو القرارات في المسائل المتعلقة بالتزام الأنظمة وتنفيذ القوانين أو إدارة مجالات محددة مثل الصحة أو السلامة أو البيئة أو لوائح الصناعة.**
"تاريخ الإكمال"	**يعني التاريخ المحدد في القسم الأول (نموذج الاتفاقية) من العقد باعتباره التاريخ الذي يجب على الاستشاري أن يكمل فيه الخدمات.**
"المعلومات السرية"	**لها المعنى المحدد في البند الفرعي (١١،١).**
"الاستشاري"	**يعني الجهة المحددة بصفتها الاستشاري في القسم الأول (نموذج الاتفاقية).**
"مستندات الاستشاري"	**تعني الحسابات، وبرامج الحاسوب، والبرمجيات الأخرى، والرسومات، والأدلة الإرشادية، والنماذج، وغيرها من المستندات ذات الطبيعة الفنية التي يقدمها الاستشاري بموجب هذا العقد.**
"مجموعة الاستشاري"	**تعني الاستشاري وشركاته التابعة، ومستشاروه من الباطن وشركاتهم التابعة، ومديروهم ومسؤولوهم وموظفوهم (بمن فيهم موظفو الوكالات)، وكذلك المستشارين من الباطن من المستوى التالي الذين يعملون تحت إشراف هؤلاء المستشارين من الباطن في تنفيذ الخدمات في أي موقع، وشركاتهم التابعة، ومديريهم ومسؤوليهم وموظفيهم (بمن فيهم موظفو الوكالات).**

"معدات الاستشاري"	تعني جميع الأجهزة والآلات والمركبات والمعدات أو العناصر الأخرى المطلوبة لتنفيذ الخدمات وإنجازها.
"أفراد الاستشاري"	تعني جميع الأفراد، سواء كانوا موظفين لدى الاستشاري أم لا، الذين تم تعيينهم من قبل الاستشاري لتنفيذ الخدمات.
"ممثل الاستشاري"	يعني الشخص المحدد بصفته ممثل الاستشاري في القسم الأول (نموذج الاتفاقية).
"العقد"	يقصد به المعنى المحدد في القسم الأول (نموذج الاتفاقية).
"كلفة العقد"	يعني المبلغ المحدد في القسم الخامس (جدول الأسعار)، مع مراعاة أية إضافات أو استقطاعات وفقًا لأحكام العقد.
"المقاول"	يعني الكيان المسؤول عن تنفيذ أعمال البناء أو الإنشاءات.
"يوم" أو "أيام"	تعني إشارة إلى أيام وفقًا للتقويم الميلادي، ما لم يتم تحديد خلاف ذلك في العقد.
"تاريخ سريان العقد"	يعني التاريخ المحدد في القسم الأول (نموذج الاتفاقية) الذي يُوقَّع فيه العقد من قبل الطرفين.
"صاحب العمل"	يعني الجهة المحددة كصاحب العمل في القسم الأول (نموذج الاتفاقية).
"مستندات صاحب العمل"	لها المعنى المبيَّن في البند (١٠،١).
"ممثل مشروع صاحب العمل"	يعني الشخص المحدد بصفته ممثل مشروع صاحب العمل في القسم الأول (نموذج الاتفاقية).
"الحدث الاستثنائي"	يعني أي حدث أو ظرف يقع ضمن تعريف القوة القاهرة بموجب البند (١٣،١)، أو أي حدث مماثل يرى الاستشاري – وفقًا لتقديره المعقول – أنه يُعرّض صحة أو سلامة أو أمن موظفيه للخطر.
"القوة القاهرة"	لها المعنى المحدد في البند الفرعي (١٣،١).
"الشروط العامة"	تعني هذا القسم الثالث الخاص بالشروط العامة لعقد الاستشارات الهندسية.
"المسؤول الحكومي"	يعني أي فرد يشغل منصب أو وظيفة لدى أي جهة حكومية، بما في ذلك أي وزارة أو إدارة حكومية، أو أي شخص يتصرف بصفة رسمية نيابة عن الحكومة، بغض النظر عن الرتبة أو الأقدمية. ويشمل ذلك أيضًا أي مسؤول أو موظف في كيان مملوك أو خاضع لسيطرة الحكومة كليًا أو جزئيًا (على سبيل المثال، شركة مملوكة للدولة)، أو أي مسؤول أو موظف في منظمة دولية عامة (مثل الأمم المتحدة أو البنك الدولي)، وكذلك أي فرد من أفراد الأسرة المباشرين (الزوج، الطفل المعال، أو أحد أفراد الأسرة نفسها) من أي مما سبق.

"حقوق الملكية الفكرية"	تعني جميع براءات الاختراع وحقوق الطبع والنشر وحقوق قواعد البيانات وحقوق التصاميم والمعرفة الفنية والحقوق الأدبية والعلامات التجارية وعلامات الخدمة (سواء كانت مسجلة أم غير مسجلة بما في ذلك جميع طلبات التسجيل وأي حقوق مكافئة على مستوى العالم)، بالإضافة إلى جميع حقوق السرية بما في ذلك الأسرار التجارية طوال مدة سريانها، بما في ذلك أي تقسيمات أو إعادة إصدار أو إعادة فحص أو استمرارات أو استمرارات جزئية أو تجديدات لها.
"المشروع المشترك"	يعني أي شكل من أشكال الشراكة سواء كانت ذات شخصية اعتبارية أو غير اعتبارية.
"الموظفون الرئيسيون"	يقصد بها المعنى المحدد في البند الفرعي (٣،٥،٣).
"القانون"	يعني أي قانون، أو تشريع، أو نظام، أو لائحة، أو قاعدة، أو قرار إداري، أو أمر، أو مرسوم، أو توجيه، أو مدونة صادر عن حكومة سلطنة عُمان أو أي سلطة مختصة مخولة بذلك في السلطنة، سواء كان ساري المفعول حاليا أو سيصدر خلال مدة العقد، ويشمل ذلك أي تعديل أو إعادة إصدار له يكون نافذا خلال تلك المدة.
"المحتوى المحلي"	له المعنى المحدد في البند الفرعي (٣،١٠،١).
"الإخطارات"	تعني المراسلات أو التعليمات أو الإخطارات أو الاتفاقات أو التصاريح أو القبول أو الموافقات أو الإقرارات المتعلقة بالعقد، والصادرة وفقًا للبند الفرعي (١،٣) الخاص بالمراسلات.
"الطرف" أو "الأطراف"	يعني صاحب العمل أو الاستشاري، أو كليهما معًا، بحسب مقتضى السياق.
"شهادة الأداء"	تعني الوثيقة التي يصدرها صاحب العمل لتأكيد الإنجاز المرضي للأعمال من قبل المقاول، والتي يبدأ بعدها سريان فترة مسؤولية الاستشاري.
"البرنامج الزمني"	يعني الجدول الزمني أو الخطة الزمنية التي يقدمها الاستشاري والتي توضح تسلسل وتوقيت الخدمات المطلوب تنفيذها بموجب هذا العقد.
"الخدمات"	تعني خدمات الاستشارات الهندسية التي يقدمها الاستشاري بموجب هذا العقد كما هو مفصل في القسم الرابع (نطاق الخدمات والمحتوى المحلي).
"المؤسسات الصغيرة والمتوسطة"	تعني المؤسسات الصغيرة والمتوسطة الحجم.
"البند الفرعي"	يعني البند الفرعي من هذه الشروط العامة.
"التغيير"	يعني أي تعديل على نطاق الخدمة أو الخدمات يتم توجيهه أو اعتماده كتغيير بموجب البند (٥) (التغييرًات في الخدمات).

"تعليمات التغيير"	تعني توجيها كتابيا صادرا من صاحب العمل، يتضمن طلب تغييرًات أو إلغاءات أو حذف أجزاء من الخدمات. وهذه التعليمات تبدأ إجراءات التغيير، لكنها لا تخول الاستشاري بتنفيذ تلك التغييرًات.
"أمر التغيير"	يعني الموافقة الرسمية التي يصدرها صاحب العمل، والتي تحدد نطاق التغيير وتكلفته. ولا يجوز للاستشاري البدء في تنفيذ العمل إلا بعد استلام هذا الأمر.
"يوم العمل"	يعني أي يوم بخلاف أيام العطلات الرسمية أو عطلة نهاية الأسبوع (الجمعة والسبت) في سلطنة عُمان، وتكون فيه الجهات المعنية مفتوحة لمزاولة الأعمال الاعتيادية.
"عقد الأعمال"	يعني العقد المبرم بين صاحب العمل والمقاول لتنفيذ أعمال البناء أو الأعمال الأخرى، والذي قد يكون مستقلاً عن عقد خدمات الاستشارات الهندسية

١,٢ التفسير

١,٢,١ ما لم تتضمن الإشارة إلى بند معين عنوانا أو تسمية أو رقما محددا، فإنها تعتبر إشارة إلى ذلك البند بأكمله، دون أن يقتصر أثرها على عنوانه أو تسميته أو رقمه تحديدا.

١,٢,٢ لا يجوز لأي عنوان، أو فهرس، أو تسمية، أو عنوان فرعي، أو ملاحظة هامشية واردة في العقد أن تقيد أو تغير أو تؤثر على تفسيره أو نفاذه.

١,٢,٣ في هذا العقد، وما لم يقتضِ السياق خلاف ذلك:

(أ) أي إشارة إلى الوقت تعني التوقيت المحلي في سلطنة عُمان.

(ب) عند حساب الوقت بالإشارة إلى يوم أو حدث، يستبعد ذلك اليوم أو يوم حدوث ذلك الحدث. وإذا صادف الموعد المحدد لتقديم إخطار، أو إصدار شهادة، أو دفع مستحقات، أو القيام بأي عمل آخر مطلوب أو مسموح به في العقد يومًا ليس يوم عمل، يمدد هذا الموعد إلى يوم العمل التالي.

(ت) تشمل الكلمات التي تدل على المفرد صيغة الجمع، والكلمات التي تدل على الجمع تشمل المفرد.

(ث) الكلمات التي تشير إلى جنس معين تشمل جميع الأجناس.

(ج) أي نص يحتوي على الكلمات «اتفاق»، أو «متفق عليه»، أو «تم الاتفاق عليه»، يتطلب توثيق الاتفاق كتابة.

(ح) الاحكام التي تحتوي على كلمة «موافقة» أو «يعتمد» تتطلب أن تكون الموافقة أو الاعتماد خطيا.

(خ) تشير كلمة «كتابيا» أو «مكتوب» إلى الوثائق المكتوبة بخط اليد أو المطبوعة أو التي تم إعدادها إلكترونيا، بشرط أن ينتج عنها سجل دائم.

١,٢,٤ لا يجوز تفسير أي بند في هذا العقد ضد طرف معين على أساس أن العقد أو البند المعني قد تم تقديمه أو صياغته من قبل ذلك الطرف أو من يمثله.

١,٢,٥ مع مراعاة أي نص صريح مخالف في العقد:

(أ) أي نص في العقد يفيد بأن صاحب العمل «يجوز» له أن يفعل أو لا يفعل شيئا، لا يفسر على أنه التزام على صاحب العمل بفعل ذلك الشيء أو الامتناع عنه.

(ب) لا تخضع كيفية ممارسة صاحب العمل لأي صلاحية أو سلطة تقديرية أو حق ممنوح بموجب هذا العقد لأي قيد إجرائي أو موضوعي.

دون الإخلال بما ورد في الفقرات السابقة، لا يكون صاحب العمل ملزما بممارسة أي من هذه الصلاحيات أو السلطات التقديرية أو الحقوق لصالح الاستشاري، إذا كان ذلك من شأنه أن يحد بأي شكل من الأشكال من الكلمات الصريحة التي تمنح هذه الصلاحيات أو السلطات أو الحقوق لصاحب العمل بموجب أحكام هذا العقد..

١,٣ المراسلات

١,٣,١ يجب أن تكون جميع المراسلات أو الإخطارات أو التعليمات المتعلقة بالعقد:

(أ) مكتوبة باللغتين العربية والإنجليزية، وتسلم يدويا (بموجب إيصال بالاستلام)، أو ترسل بالبريد أو بالبريد السريع، أو تنقل باستخدام أي من أنظمة الإرسال الإلكتروني المتفق عليها حسبما هو وارد في القسم السادس (إجراءات إدارة العقد)؛ و

(ب) مسلمة أو مرسلة أو منقولة إلى العنوان المحدد في القسم الأول (نموذج الاتفاقية) لتلقي هذه المراسلات. ومع ذلك:

(١) إذا قام المستلم بإخطار بعنوان مختلف، يتم بعد ذلك تسليم المراسلات إلى العنوان الجديد وفقًا لذلك، و

(٢) إذا لم يحدد المستلم خلاف ذلك عند تقديم طلب الموافقة أو القبول، يجوز إرسال المراسلة إلى العنوان الذي تم إرسال الطلب منه.

١,٣,٢ تعتبر المراسلات نافذة قانونا كما يلي:

(أ) في حال التسليم يدويا: عند تسليمها.

(ب) في حال إرسالها عبر البريد الإلكتروني أو عبر أي من أنظمة الإرسال الإلكتروني المتفق عليها، أو عبر البريد السريع، تعتبر نافذة في وقت الاستلام المثبت بإخطار الاستلام أو التوقيع.

(ت) في حالة الإرسال عبر البريد المسجل مع دفع رسوم البريد مسبقًا، تعتبر المراسلة مستلمة بعد مرور عشرة (١٠) أيام من تاريخ إرسال الرسالة المسجلة.

١,٣,٣ ما لم يصرح صاحب العمل صراحة بخلاف ذلك، تقتصر المراسلات عبر البريد الإلكتروني على الإدارة اليومية للعقد. ولتجنب أي لبس، يجب إرسال الإخطارات الرسمية كتابة في نسخة ورقية، مع إرسال نسخة منها عبر البريد الإلكتروني. ولا يعتبر البريد الإلكتروني وحده وسيلة صالحة لتقديم أي إخطار بموجب هذا العقد.

١,٤ القانون واللغة

١,٤,١ يخضع هذا العقد، بما في ذلك أي نزاعات تنشأ عنه أو تتعلق به لقوانين سلطنة عُمان، ويتم تفسيره وفقًا لها.

١,٤,٢ في حال وجود أي تعارض أو تضارب أو غموض بين النسختين العربية والإنجليزية من العقد، تكون النسخة العربية هي الراجحة وتعد اللغة العربية اللغة الحاكمة لأغراض تفسير العقد وتنفيذه.

١,٤,٣ يجب أن تكون جميع المراسلات والمستندات وسائر الاتصالات المتعلقة بالعقد والخدمات باللغتين العربية والإنجليزية، ما لم يطلب صاحب العمل خلاف ذلك صراحة.

١,٥ أولوية المستندات

١,٥,١ جميع المستندات المكونة لهذا العقد مكملة وموضحة لبعضها البعض، ولأغراض التفسير، تكون أولوية المستندات على النحو التالي:

(أ)	القسم الأول	نموذج الاتفاقية.
(ب)	القسم الثاني	الشروط الخاصة.
(ت)	القسم الثالث	الشروط العامة.
(ث)	القسم الرابع	نطاق الخدمات والمحتوى المحلي.
(ج)	القسم الخامس	جدول الأسعار.
(ح)	القسم السادس	إجراءات إدارة العقد

١,٦ التنازل

١,٦,١ يجوز لصاحب العمل أن يتنازل عن أي من حقوقه أو التزاماته بموجب العقد، كليا أو جزئيا، شريطة أن يقوم بإبلاغ الاستشاري خطيا وبشكل مسبق . ويتضمن هذا الإخطار تفاصيل التنازل، بما في ذلك هوية المتنازل إليه والحقوق أو الالتزامات المحددة التي يتم التنازل عنها .

١,٦,٢ لا يجوز للاستشاري أن يتنازل عن حقوقه أو أن يحيل التزاماته بموجب العقد، كليا أو جزئيا، إلا بموافقة خطية مسبقة من صاحب العمل. ويجب أن يتضمن طلب الموافقة تفاصيل كاملة عن الجهة التي يقترح التنازل أو الحوالة لها والحقوق أو الالتزامات المزمع التنازل عنها.

١,٧ المسؤولية بالتضامن والانفراد

١,٧,١ إذا كان الاستشاري عبارة عن عن مشروع مشترك أو اتحاد استشاريين أو مجموعة غير مؤسسة من كيانين او أكثر بموجب القانون (كل منهم كيان استشاري):

(أ) تكون مجموعة الاستشاري مسؤولة بالتضامن والانفراد أمام صاحب العمل عن التزامات وأخطاء الاستشاري بموجب العقد. وفي حال انسحاب أي كيان استشاري من المشروع المشترك أو اتحاد الاستشاريين أو دخل في تصفية فيجب على الأعضاء الباقين:

(١) أن يكملوا الخدمات؛

(٢) أن تستخدم كافة الموارد التي قدمها أي عضو من أعضاء مجموعة الاستشاري؛ و

(٣) أن يرتبوا لإحالة العقود مع الاستشاريين من الباطن إليهم.

(ب) يكون أي إجراء أو تصرف من أحد أعضاء الاستشاري ملزما لجميع أعضائه الآخرين.

(ت) لا يجوز للاستشاري تغيير تكوينه أو وضعه القانوني دون موافقة صاحب العمل.

(ث) يعد وفاء صاحب العمل بالتزاماته، بما في ذلك المدفوعات، لأي كيان من كيانات الاستشاري وفاءً لتلك الالتزامات تجاه جميع كيانات الاستشاري.

(ج) يتعين على مجموعة الاستشاري تعيين عضو إداري مفوض لتمثيلها، وتلقي التعليمات، وتحمل المسؤوليات، وإبرام العقود نيابة عن مجموعة الاستشاري.

١,٨ المصروفات

١,٨,١ ما لم ينص العقد على خلاف ذلك، يتحمل كل طرف تكاليفه ونفقاته المتعلقة بالتفاوض وإعداد وتوقيع هذا العقد.

١,٩ عدم التنازل عن الحقوق

١,٩,١ عدم قيام صاحب العمل بممارسة أي حق من حقوقه أو تأخره في المطالبة بالتنفيذ الدقيق لأي من أحكام هذا العقد لا يشكل تنازلا عن هذا الحكم، ولا يمس أي من حقوق صاحب العمل أو التزامات الاستشاري بموجب العقد ما لم يكن ذلك التنازل او تلك الموافقة قد صدرت صريحة وكتابيا من صاحب العمل.

١,١٠ الاستشاري المستقل

١,١٠,١ يجب على الاستشاري أن يعمل كاستشاري مستقل فيما يتعلق بالخدمات، ولا يجوز اعتبار الاستشاري أو أي استشاري من الباطن أو أي من أفراد طاقم الاستشاري موظفين أو ممثلين لصاحب العمل، كما لا يجوز لهم تقديم أنفسهم بهذه الصفة.

١,١١ قابلية الفصل بين البنود

١,١١,١ إذا ثبت أن أي بند أو جزء من بند في هذا العقد كان باطلا أو قابلا للإبطال أو غير قابل للتنفيذ لمخالفته لأي قانون، فإن ذلك البطلان أو القابلية للإبطال أو عدم قابلية التنفيذ لن يؤثر على سائر بنود العقد التي ستبقى نافذة وسارية المفعول. وعلى الطرفين بذل أقصى جهودهما للاتفاق على تعديل للعقد بما يحقق الغاية من البند الباطل أو القابل للإبطال أو غير القابل للتنفيذ، إلى الحد الذي يمكن فيه تحقيق هذه الغاية بصورة تتوافق مع القانون.

١,١٢ التعديلات

١,١٢,١ لا يكون أي تبديل أو تغيير أو تعديل للعقد ساريا أو ملزما للطرفين ما لم يكن هذا التبديل أو التغيير أو التعديل مكتوبا، وموقعا عليه أصولا من قبل الممثلين المفوضين لكلا الطرفين، مع الإشارة بشكل محدد إلى العقد باعتباره قد تم تعديله أو تغييره.

البند ٢ : صاحب العمل

٢,١ المعلومات

٢,١,١ على صاحب العمل أن يزوّد الاستشاري بجميع المعلومات اللازمة لتنفيذ الخدمات دون مقابل، وخلال فترة زمنية معقولة. ويشمل ذلك أي معلومات إضافية قد يطلبها الاستشاري بشكل معقول، شريطة أن تكون تلك المعلومات متاحة لدى صاحب العمل وأن تكون ذات صلة بالخدمات.

٢,١,٢ يقر صاحب العمل بأنه مسؤول عن دقة واكتمال واتساق جميع المعلومات المقدمة إلى الاستشاري، سواء تم تقديمها إلى الاستشاري مباشرة أو من خلال أطراف ثالثة. ويتعين على الاستشاري أن يبذل العناية الواجبة بشكل معقول في مراجعة المعلومات خلال فترة زمنية معقولة بعد استلامها. كما يجب على الاستشاري تحديد أي أخطاء أو سهو أو غموض ظاهر في المعلومات المقدمة إليه وإخطار صاحب العمل بذلك وفقًا للبند الفرعي (٣،١،١) (معيار العناية).

٢,١,٣ إذا تبيّن وجود أي خطأ أو سهو أو غموض من هذا القبيل في المعلومات، فعلى صاحب العمل اتخاذ الإجراء التصحيحي المناسب بإصدار إخطار رسمي .وعند الضرورة، يجوز لصاحب العمل إصدار أمر تغييري للخدمات وفقًا للبند (٥،١) (التغييرًات).

٢,٢ التعليمات والتوجيهات

٢,٢,١ على صاحب العمل أن يصدر التعليمات والموافقات والتصاريح وأوامر التغيير كتابيا وبشكل واضح إلى الاستشاري في جميع المسائل التي تتطلب توجيه صاحب العمل. ويجب تقديم هذه التعليمات دون تأخير لتجنب أي تعطيل أو تأخير في تنفيذ الخدمات.

٢,٢,٢ على الاستشاري أن يلتزم بجميع التعليمات الخطية الصادرة عن صاحب العمل أو ممثل مشروع صاحب العمل وفقًا للعقد. ولا يجوز للاستشاري تنفيذ أي توجيهات أو اتخاذ أي إجراءات نيابة عن صاحب العمل ما لم تصدر هذه التعليمات رسميًا وبشكل مكتوب.

٢,٢,٣ إذا رأى الاستشاري، استنادًا إلى رأيه المهني المعقول، أن التعليمات غير واضحة أو تتعارض مع أحكام العقد أو قد تخل بالسلامة أو المشروعية أو الجودة، فعليه أن يُخطر صاحب العمل بذلك فورًا وبشكل خطي وأن يطلب توضيح التعليمات قبل المتابعة في التنفيذ.

٢,٢,٤ لا يكون للتعليمات الشفوية أي أثر تعاقدي ما لم يؤكدها صاحب العمل كتابيًا خلال خمسة (٥) أيام عمل.

٢,٣ المساعدة

٢,٣,١ يجب على صاحب العمل أن يقدّم المساعدة اللازمة للاستشاري وموظفيه وتابعيه وأي استشاريين من الباطن من خلال ضمان ما يلي:

(أ) توفير المستندات اللازمة للدخول والإقامة وتصاريح العمل والمغادرة.

(ب) تسهيل سبل الوصول المطلوبة لتنفيذ الخدمات.

(ت) تسوية إجراءات الاستيراد والتصدير والتخليص الجمركي للممتلكات الشخصية والبضائع المتعلقة بالخدمات.

(ث) ترتيب إجراءات الإعادة إلى الوطن في حالات الطوارئ.

(ج) ضمان إمكانية الوصول إلى الجهات الأخرى لجمع المعلومات ذات الصلة.

٢,٣,٢ لا تسري أحكام البندين الفرعيين ٢,٣,١ (أ) و(ت) إذا كان المقر الرئيسي لأعمال الاستشاري في سلطنة عُمان.

٢,٤ توريد معدات ومرافق صاحب العمل

٢,٤,١ يجب على صاحب العمل أن يزود الاستشاري بالمعدات والمرافق المبينة في القسم الرابع (نطاق الخدمات والمحتوى المحلي) دون مقابل، وذلك لغرض تنفيذ الخدمات.

٢,٥ القرارات

٢,٥,١ متى ما نصت الشروط العامة أو العقد على أنه يتعين على صاحب العمل أن يتخذ إجراء وفقًا لهذا البند الفرعي للاتفاق على أي مسألة أو إصدار قرار بشأنها، فإنه يتعين عليه أولا التشاور مع الاستشاري وبذل جميع الجهود المعقولة للتوصل إلى اتفاق. وفي حال تعذر التوصل إلى اتفاق بين الطرفين، يقوم صاحب العمل بإصدار قرار بشأن المسألة. ويجب أن يكون هذا القرار منصفا، مع مراعاة جميع الظروف ذات الصلة.

٢,٥,٢ بمجرد إصدار قرار، سواء تم التوصل إليه بالاتفاق أو بقرار من صاحب العمل، يتعين على صاحب العمل إخطار الاستشاري به رسميا. ويجب أن يتضمن هذا الإخطار جميع التفاصيل والمعلومات الداعمة التي تم الاستناد إليها في إصدار القرار.

٢,٥,٣ يجب على كلا الطرفين الالتزام بالقرار اعتبارا من تاريخ استلام إخطار به. وإذا لم يكن الاستشاري راضيا عن القرار، فيحق له تقديم إخطار بعدم الرضا إلى صاحب العمل وفقًا للبند الفرعي (١٤,٢) (إخطار بعدم الرضا).

٢,٦ مطالبات صاحب العمل

٢,٦,١ في حال رأى صاحب العمل أنه يحق له الحصول على أي مدفوعات بموجب أي بند من هذه الشروط العامة أو فيما يتعلق بالعقد، فيجب عليه تقديم إخطار بذلك إلى الاستشاري متضمنا التفاصيل المتعلقة بالمطالبة. يجب تقديم هذا الإخطار دون تأخير بمجرد علم صاحب العمل بالحدث أو الظروف التي تستوجب المطالبة.

٢,٦,٢ يجب أن تتضمن التفاصيل المقدمة تحديد البند أو الأساس الذي تستند إليه المطالبة، مع تقديم مبررًات واضحة لقيمة المبلغ المستحق الذي يحق لصاحب العمل المطالبة به بموجب العقد. بعد ذلك، يتعين على صاحب العمل اتباع الإجراءات المنصوص عليها في البند الفرعي (٢,٥) (القرارات).

٢,٧ توفير موظفي صاحب العمل

٢,٧,١ يجوز لصاحب العمل، بالتشاور مع الاستشاري، أن يوفر من بين موظفيه أشخاصا مؤهلين تأهيلا مناسبا لأداء الخدمات، وذلك وفقًا للقسم ٤ (نطاق الخدمات والمحتوى المحلي). ويجب أن يتلقى هؤلاء الموظفون تعليماتهم من الاستشاري فقط، مع مراعاة متطلبات القوانين المعمول بها.

٢,٧,٢ على الاستشاري قبول أي موظفين يوفرهم صاحب العمل وكذلك أي بدلاء ضروريين نيابة عن الموظفين، شريطة ألا يرفض هذا القبول دون مبرر معقول.

٢,٨ ممثل مشروع صاحب العمل

٢,٨,١ يجب على صاحب العمل إخطار الاستشاري بمدى الصلاحيات المفوضة إلى ممثل مشروع صاحب العمل.

البند ٣ : الاستشاري

٣,١ نطاق الخدمات

٣,١,١ يتعين على الاستشاري تنفيذ الخدمات كما هو موضح في القسم الرابع (نطاق الخدمات والمحتوى المحلي) مع ضمان إنجاز جميع المهام والمخرجات ومراحل المشروع وفقًا لمتطلبات صاحب العمل.

٣,١,٢ يتعين على الاستشاري ضمان تنفيذ الخدمات بكفاءة ومهنية، وبما يتوافق مع جميع المعايير الصناعية ذات الصلة، وأفضل الممارسات، والقوانين المعمول بها. كما يجب عليه تحديد المخاطر المتوقعة التي قد تؤثر على استكمال الخدمات بنجاح واتخاذ الإجراءات اللازمة للتخفيف منها.

٣,٢ الغرض من الخدمات والمهام المتعلقة بها

٣,٢,١ يجب على الاستشاري ضمان توافق مخرجاته مع المتطلبات الوظيفية والأدائية المحددة في القسم الرابع (نطاق الخدمات والمحتوى المحلي).

٣,٢,٢ إذا اكتشف الاستشاري في أي مرحلة وجود غموض أو تعارض أو نقص في المتطلبات، فإنه يتعين عليه إخطار صاحب العمل بذلك على الفور وعليه طلب التعليمات اللازمة لضمان تحقيق أهداف الخدمات دون تأخير أو نزاع.

٣,٣ معيار العناية

٣,٣,١ يجب على الاستشاري تنفيذ الخدمات بدرجة المهارة والعناية والاجتهاد والكفاءة التي تُتوقع من مؤسسة مهنية ذات خبرة في تقديم خدمات مماثلة لمشاريع مماثلة.

٣,٣,٢ يجب على الاستشاري ضمان تنفيذ الخدمات وفق أحدث المعايير الصناعية وقواعد السلوك المهني المعمول بها و بما يتوافق مع القوانين و الأنظمة المعمول بها في سلطنة عُمان ، بما في ذلك تلك الخاصة بالمحافظة / الولاية الذي يُنفذ فيه المشروع.

٣,٣,٣ يجب على الاستشاري أن يحدد استباقيا أي أخطاء أو تناقضات أو نواقص في عمله، وأن يتخذ جميع التدابير المعقولة لتصحيح هذه المسائل على نفقته الخاصة، متى كانت ناشئة عن إخلاله بمعيار العناية المطلوب.

٣,٣,٤ وفي حال تطلب الأمر تعديلا في التصميم، يتعين على الاستشاري إخطار صاحب العمل خلال سبعة (٧) أيام من إصدار التصميم المعدل، وعليه تنفيذ جميع الإجراءات التصحيحية اللازمة خلال فترة معقولة لا تتجاوز واحدا وعشرين (٢١) يومًا من تاريخ هذا التعديل، ما لم يتفق كتابيا مع صاحب العمل على خلاف ذلك.

٣,٤ ممتلكات صاحب العمل

٣,٤,١ تظل جميع الممتلكات أو المواد أو المستندات أو البيانات التي يقدمها صاحب العمل أو يتم الحصول عليها على نفقته لاستخدامها من قبل الاستشاري ملكا لصاحب العمل. ويتعين على الاستشاري ما يلي:

(أ) اتخاذ التدابير المعقولة لحماية تلك الممتلكات؛

(ب) استخدام تلك الممتلكات فقط لغرض تنفيذ الخدمات؛

(ت) إعادة جميع المواد المقدمة من صاحب العمل عند استكمال أو إنهاء الخدمات، ما لم يتفق كتابيًا على خلاف ذلك.

٣,٤,٢ يجب على الاستشاري الاحتفاظ بسجلات دقيقة لأي من ممتلكات صاحب العمل الموجودة في حيازته طوال مدة العقد، ويكون مسؤولا عن أي فقدان أو ضرر ينشأ عن إهماله أو سوء تصرفه.

٣,٥ أفراد طاقم الاستشاري

٣,٥,١ يجب على الاستشاري أن يضمن أن أفراد طاقمه المكلفين بتنفيذ الخدمات مؤهلون ويتمتعون بالكفاءة والمهارات والخبرة اللازمة لأداء مهامهم المحددة بفعالية.

٣,٥,٢ يجب على الاستشاري تقديم أسماء ومؤهلات وأدوار جميع أفراد طاقمه المقترحين، بمن فيهم الموظفون الرئيسيون، للحصول على موافقة خطية مسبقة من صاحب العمل. ولا يجوز حجب هذه الموافقة دون مبرر معقول، شريطة أن يستوفي أفراد الطاقم المقترحون معايير الكفاءة والخبرة المتفق عليها.

٣,٥,٣ لأغراض هذا العقد، يقصد بالموظفين الرئيسيين أولئك الأفراد الذين يحددهم الاستشاري بأنهم يشغلون أدوارا حيوية وأساسية لتنفيذ وإدارة الخدمات وسلامتها الفنية. ويشمل ذلك، على سبيل المثال

لا الحصر، مدير المشروع، والمهندسين الرئيسيين للتخصصات، والخبراء الفنيين، وأي موظفين آخرين يحددهم صاحب العمل كموظفين رئيسيين.

٣,٥,٤ يجب على الاستشاري ضمان تعبئة جميع أفراد الطاقم، بما في ذلك الموظفين الرئيسيين، وتوفيرهم للعمل وفقًا للجدول الزمني المعتمد لتوزيع القوى العاملة.

٣,٥,٥ إذا أخفق أي من الموظفين الرئيسيين في الالتحاق بالعمل في الموعد المحدد، يكون الاستشاري مسؤولا عن دفع غرامات وفقًا لأحكام القسم الخامس (جدول الأسعار)، وذلك عن كل يوم تأخير إلى حين مباشرة الموظفين الرئيسيين عملهم.

٣,٦ ممثل الاستشاري

٣,٦,١ على الاستشاري أن يقوم بتعيين ممثل مفوض يعمل كنقطة الاتصال الرئيسية مع صاحب العمل، ويجب أن يقدم الاستشاري إخطارا خطيا لصاحب العمل يتضمن نطاق الصلاحيات والمسؤوليات المفوضة إلى ممثله. ويخضع تعيين ممثل الاستشاري ونطاق صلاحياته لموافقة خطية مسبقة من صاحب العمل.

٣,٦,٢ على الاستشاري تعيين شخص يكون مقيما في سلطنة عُمان لتيسير التواصل المباشر مع ممثل مشروع صاحب العمل وضمان التنسيق الفعال لأنشطة المشروع، إذا طلب صاحب العمل ذلك.

٣,٧ التغييرَات في أفراد الاستشاري

٣,٧,١ إذا أصبح من الضروري استبدال أي من أفراد الاستشاري بسبب ظروف غير متوقعة، يجب على الاستشاري إخطار صاحب العمل مسبقًا كتابة والحصول على موافقته الخطية على البديل المقترح. ويجب على الاستشاري ضمان أن يتمتع البديل بالمؤهلات والخبرة المكافئة أو الأفضل من الشخص المستبدل.

٣,٧,٢ لا يجوز للاستشاري تعليق أو استبعاد أي فرد دون التشاور المسبق مع صاحب العمل والحصول على موافقته، إلا في الحالات التي تكون فيها مثل هذه الإجراءات ضرورية فورًا لحماية صحة أو سلامة أو أمن ذلك الفرد أو غيره، وفي هذه الحالة يجب على الاستشاري إخطار صاحب العمل في أقرب وقت ممكن بعد اتخاذ هذا الإجراء.

٣,٧,٣ تسري أحكام هذا البند الفرعي على جميع أفراد الاستشاري؛ إلا أن الموظفين الرئيسيين يخضعون لمتطلبات إضافية على النحو الآتي:

(أ) يجب الحصول على موافقة خطية مسبقة من صاحب العمل قبل استبدال أي موظف رئيسي.

(ب) لضمان استمرارية الخدمات، يجب أن يتضمن أي استبدال معتمد للموظفين الرئيسيين فترة تسليم لا تقل عن أربعة عشر (١٤) يومًا يعمل خلالها الموظف الجديد جنبا إلى جنب مع الموظف المستبدل، وذلك دون أي تكلفة إضافية على صاحب العمل.

(ت) إذا قام الاستشاري باستبدال أي موظف رئيسي دون الحصول على موافقة خطية مسبقة من صاحب العمل، أو إذا فشل في توفير فترة التسليم المطلوبة، أو أخل بالحفاظ على الموظفين

الرئيسيين المعتمدين، يكون الاستشاري مسؤولا عن دفع غرامات وفقًا لأحكام القسم الخامس (جدول الأسعار)، وذلك عن كل يوم من أيام عدم الالتزام.

٣,٧,٤ إذا رأى صاحب العمل بشكل معقول أن أيا من أفراد الاستشاري، بمن فيهم الموظفون الرئيسيون، غير مناسبين أو أن أداءهم ضعيف، يحق له أن يطلب استبدالهم. وعلى الاستشاري أن يقترح بدائل مؤهلة على الفور للحصول على موافقة صاحب العمل، ويتحمل الاستشاري جميع التكاليف ذات الصلة.

٣,٧,٥ يتحمل الاستشاري جميع التكاليف المترتبة على استبدال أفراده .

٣,٨ سلامة وأمن أفراد الاستشاري

٣,٨,١ يكون الاستشاري مسؤولًا عن صحة وسلامة وأمن أفراده المشاركين في تنفيذ الخدمات.

٣,٨,٢ إذا رأى الاستشاري بشكل معقول أن صحة أو سلامة أو أمن أفراده في الدولة قد تعرضت للخطر بسبب حادث استثنائي، فيجوز له تعليق جزء من الخدمات أو جميعها مؤقتا وسحب أفراده حتى تتحسن الظروف، وذلك وفقًا للبند الفرعي (٦,١,٢) (تعليق الخدمات).

٣,٨,٣ على الاستشاري إخطار صاحب العمل على الفور في حال وقوع أي حادث يؤثر على سلامة أو أمن أفراد الاستشاري، وعليه أن يتعاون في تنفيذ التدابير المناسبة للتخفيف من آثار ذلك الحادث.

٣,٩ إدارة أعمال الإنشاء

٣,٩,١ يتولى الاستشاري دور المهندس أو ممثل مشروع صاحب العمل أو مدير المشروع أو ما يعادله بموجب عقد الأعمال إذا تم النص على ذلك في القسم الرابع (نطاق الخدمات والمحتوى المحلي)، وذلك وفقًا للشروط الواردة في هذا العقد.

٣,٩,٢ يجب على الاستشاري تنفيذ خدمات إدارة أعمال الإنشاء وفقًا لعقد الأعمال، وله صلاحية تمثيل صاحب العمل ضمن الحدود التي يحددها صاحب العمل. ولا يجوز للاستشاري تجاوز الصلاحيات المفوضة إليه دون الحصول على موافقة خطية مسبقة من صاحب العمل.

٣,٩,٣ يجب على الاستشاري أن يمارس حكما مهنيا مستقلا عند اعتماد أو تقرير أو تقييم أداء المقاول. ويجب أن تتم جميع الاعتمادات والتقارير والتقييمات بإنصاف وبحسن نية ووفقًا للعقد.

٣,٩,٤ لا يكون الاستشاري مسؤولا عن أداء المقاول بموجب عقد الأعمال، إلا في حالة نشوء تلك المسؤولية عن إخلال الاستشاري بأحكام هذا العقد.

٣,٩,٥ إذا نشأ أي غموض بين التزامات الاستشاري بموجب هذا العقد وواجباته بموجب عقد الأعمال، فعلى الاستشاري إخطار صاحب العمل على الفور، ويتولى صاحب العمل معالجة هذا الغموض بإصدار التعليمات اللازمة.

٣,١٠ المحتوى المحلي

٣,١٠,١ يتعين على الاستشاري الالتزام بجميع القوانين واللوائح والمتطلبات التعاقدية المعمول بها والمتعلقة بالمحتوى المحلي (المحتوى المحلي) والتعمين وفقًا لما يقتضيه القانون. ويتعين على الاستشاري إعداد

وتنفيذ خطة محتوى محلي تهدف إلى تعظيم الاستفادة من الخبرات والموارد والخدمات المحلية، مع إعطاء الأولوية لتوظيف المواطنين العُمانيين المؤهلين، وذلك وفقًا لجدول التعمين المقرر الذي يشكل جزءا من هذا العقد.

٣,١٠,٢ يتعين على الاستشاري ضمان امتثال جميع أفراد الطاقم والخدمات المتعاقد عليها من الباطن لخطة المحتوى المحلي المعتمدة، ويشمل ذلك ما يلي:

(أ) إشراك الكفاءات العُمانية وتوفير فرص التدريب وتنمية المهارات اللازمة لهم.

(ب) وجوب استخدام الموردين ومقدمي الخدمات المحليين والمؤسسات الصغيرة والمتوسطة حسب خطة المحتوى المحلي المتفق عليها.

(ت) تقديم تقارير دورية إلى صاحب العمل عن مدى التزامه بخطة المحتوى المحلي، تتضمن بيانات حول الامتثال لالتزامات المحتوى المحلي، وإحصاءات التوظيف، وترتيبات التعاقد من الباطن.

٣,١٠,٣ يجب على الاستشاري تعيين منسق للمحتوى المحلي (يكون عُماني الجنسية) يتولى مسؤولية متابعة جميع المسائل المتعلقة بالمحتوى المحلي وإعداد التقارير الخاصة به، والحفاظ على التواصل المنتظم مع صاحب العمل. ويتعين على منسق المحتوى المحلي ضمان تقديم التقارير في مواعيدها من خلال منصة (إسناد) للمناقصات الإلكترونية أو أي نظام آخر يحدده صاحب العمل.

٣,١٠,٤ يجب على الاستشاري تقديم جدول زمني لإعداد تقارير المحتوى المحلي لاعتماده من صاحب العمل خلال سبعة (٧) أيام من تاريخ سريان العقد. وإذا لم يوافق صاحب العمل على الجدول خلال أربعة عشر (١٤) يوم عمل، فعلى الاستشاري مراجعته وإعادة تقديمه حسب المتطلبات. ويترتب على عدم الالتزام بمتطلبات إعداد تقارير المحتوى المحلي أو عدم تحقيق الأهداف المحددة فرض جزاءات تعاقدية، بما في ذلك الاستقطاعات أو حجز الدفعات أو أي تدابير أخرى يراها صاحب العمل مناسبة.

٣,١١ مسؤوليات الاستشاري تجاه أفراده

٣,١١,١ يتحمل الاستشاري مسؤولية ضمان الإدارة السليمة وتوزيع أفراده بشكل فعال لتنفيذ الخدمات بكفاءة. وتشمل التزامات الاستشاري المتعلقة بالأفراد ما يلي:

٣,١١,٢ يجب على الاستشاري توظيف عدد كاف من الأفراد والاستشاريين من الباطن المؤهلين وذوي الخبرة المناسبة لتلبية متطلبات الخدمات.

٣,١١,٣ يجب على الاستشاري تقديم تفاصيل كل فرد، بما في ذلك الاسم، والمسمى الوظيفي، والوصف الوظيفي، والفترة التقديرية للتعاقد معه إلى صاحب العمل خلال واحد وعشرين (٢١) يومًا من تاريخ سريان العقد.

٣,١١,٤ يجب على الاستشاري إدارة ساعات العمل والإجازات والعمل الإضافي لأفراده وفقًا للقوانين المعمول بها. ويجب تنظيم الإجازات بحيث لا تتسبب في تأخير تقدم الخدمات. كما لا يجوز لممثل الاستشاري الحصول على إجازة دون موافقة خطية مسبقة من صاحب العمل.

٣,١١,٥ يجب على الاستشاري الالتزام بجميع قوانين العمل السارية المتعلقة بتوظيف أفراده وصحتهم وسلامتهم ورفاههم وحقوقهم. ويتعين عليه التأكد من التزام أفراده بلوائح السلامة، وتوظيف مواطنين عُمانيين وفقًا لمتطلبات التعمين، مع تقديم سجلات شهرية إلى صاحب العمل تتضمن أسماء الأفراد العُمانيين العاملين في المشروع.

٣,١١,٦ يجب على الاستشاري توفير السكن الملائم ووسائل النقل والتأمين وسائر المرافق اللازمة لأفراده، سواء العُمانيين أو غير العُمانيين ، بما يتوافق مع القوانين و اللوائح المعمول بها. وتكون جميع التكاليف المرتبطة بذلك، بما في ذلك النقل والسكن والمرافق، على عاتق الاستشاري.

البند ٤ : بدء وتنفيذ الخدمات واستكمالها

٤,١ بدء التنفيذ

٤,١,١ يصبح هذا العقد ساريا اعتبارا من التاريخ المحدد في القسم الأول (نموذج الاتفاقية) كتاريخ سريان العقد.

٤,١,٢ يجب على الاستشاري البدء في تنفيذ الخدمات في أقرب وقت ممكن عمليًا بعد تاريخ البدء، كما هو موضح في القسم الأول (نموذج الاتفاقية).

٤,٢ استكمال الخدمات

٤,٢,١ يجب على الاستشاري إكمال جميع الخدمات قبل تاريخ الإكمال المحدد في القسم الأول (نموذج الاتفاقية).

٤,٢,٢ يتعين على الاستشاري تقديم جميع المخرجات والمستندات المطلوبة بموجب العقد إلى صاحب العمل للمراجعة و الاعتماد عند إنجاز الخدمات. ويعتبر الاستشاري قد أكمل الخدمات عند صدور تأكيد خطي من صاحب العمل بقبولها، ما لم ينص على خلاف ذلك.

٤,٣ البرنامج الزمني

٤,٣,١ على الاستشاري، خلال أربعة عشر (١٤) يومًا من تاريخ سريان العقد، تقديم برنامج زمني يتضمن على الأقل ما يلي:

(أ) تسلسل وجدول تنفيذ الخدمات الذي يعتزم الاستشاري اتباعه لتحقيق الإكمال ضمن تاريخ الإكمال المحدد.

(ب) أي تواريخ رئيسية منصوص عليها في القسم الرابع (نطاق الخدمات والمحتوى المحلي) أو في أي موضع آخر من العقد تتعلق بتسليم أي جزء من الخدمات إلى صاحب العمل.

(ت) التواريخ التي يجب فيها على صاحب العمل أو الغير تزويد الاستشاري بالقرارات أو التصاريح أو الموافقات أو المعلومات المطلوبة.

(ث) أي متطلبات أخرى مبينة في القسم الرابع (نطاق الخدمات والمحتوى المحلي).

٤,٣,٢ يتعين على الاستشاري متابعة البرنامج الزمني وتحديثه، بموافقة صاحب العمل، كلما لزم الأمر لضمان الامتثال لأحكام العقد.

٤,٣,٣ ما لم يصدر صاحب العمل إخطارا يوضح مدى عدم توافق البرنامج الزمني مع العقد خلال أربعة عشر (١٤) يومًا من استلام البرنامج الزمني، فإنه يتعين على الاستشاري المضي في تنفيذ الخدمات وفقًا للبرنامج الزمني، مع مراعاة التزاماته الأخرى بموجب العقد.

٤,٣,٤ يجب على الطرفين إخطار بعضهما على الفور بأي أحداث أو ظروف معروفة أو متوقعة قد تؤثر سلبا أو تؤخر تنفيذ الخدمات أو تؤدي إلى زيادة في تكلفتها.

٤,٤ التأخيرات

٤,٤,١ يحق للاستشاري الحصول على تمديد لتاريخ الإكمال إذا تأخر تنفيذ الخدمات أو اتضح بأنه سوف يتأخر لأي من الأسباب الآتية:

(أ) تغيير في نطاق الخدمات.

(ب) أي تأخير أو عرقلة أو إعاقة ناجمة عن أو منسوبة إلى صاحب العمل أو الاستشاريين التابعين له أو المقاول أو أطراف ثالثة.

(ت) أي حدث أو ظرف آخر يمنح الاستشاري حق تمديد المدة بموجب العقد؛ أو

(ث) التأخير الناتج عن إخفاق صاحب العمل في إصدار القرارات أو الموافقات أو التصاريح أو التعليمات أو التغييرًات في الوقت المناسب وفقًا لما يقتضيه هذا العقد.

ولتجنب أي لبس، لا يشمل هذا الحق الأمور المتعلقة بالرسومات أو التفاصيل أو المواصفات التي لا يكون صاحب العمل خبيرا فيها ويعتمد بشأنها على الخبرة المهنية للاستشاري.

٤,٤,٢ إذا رأى الاستشاري أنه يحق له الحصول على تمديد للمدة المحددة لإكمال الخدمات بسبب أي حدث أو ظرف مذكور في العقد، فعليه أن يخطر صاحب العمل خلال أربعة عشر (١٤) يومًا من وقوع الحدث الذي نشأ عنه هذا الحق في التمديد.

٤,٤,٣ يجب على الاستشاري أن يقدم إلى صاحب العمل تفاصيل إضافية داعمة لمطالبته بالتمديد، بما في ذلك المستندات أو الأدلة اللازمة لإثبات أحقيته، وذلك خلال أربعة عشر (١٤) يومًا من تاريخ إرسال الإخطار المشار إليه في البند الفرعي (٤،٤،٢).

٤,٤,٤ يتعين على صاحب العمل أن يصدر قرارا وفقًا للبند الفرعي (٢،٥) (القرارات) عند استلام التفاصيل المشار إليها، وذلك لتحديد ما إذا كان الاستشاري مستحقا لتمديد في المدة وتحديد مدة التمديد إذا كانت مستحقة.

٤,٤,٥ إذا أخفق الاستشاري في تقديم الإخطار أو التفاصيل الداعمة وفقًا لما ورد في البندين الفرعيين (٤،٤،٢) و(٤،٤،٣)، فلن يمنح أي تمديد في المدة، ويظل الاستشاري ملتزما بإنجاز الخدمات ضمن الإطار الزمني الأصلي.

٤,٥ غرامات التأخير

٤,٥,١ في حال وقوع تأخير ناتج عن إخفاق الاستشاري في تنفيذ أي من التزاماته بموجب العقد، يجوز لصاحب العمل فرض غرامات تأخير وفقًا لما هو مبين في القسم الأول (نموذج الاتفاقية)، عن كل يوم من التأخير، على ألا تتجاوز الحد الأقصى المحدد في الملحق (١)

٤,٥,٢) ١إن فرض الغرامات لا يعفي الاستشاري من التزامه بإنجاز الخدمات، ولا من أي واجبات أو مسؤوليات أخرى تقع على عاتقه بموجب العقد.

٤,٦ معدل تقدم الخدمات

٤,٦,١ في حال اتضح لصاحب العمل استنادا إلى رأيه المهني المعقول أن معدل تقدم الاستشاري في تنفيذ الخدمات غير كاف لضمان إكمالها ضمن تاريخ الإكمال المحدد، ولم يكن هذا القصور ناتجا عن حدث يخول الاستشاري الحصول على تمديد للمدة، فيجوز لصاحب العمل أن يصدر إخطارا يطلب فيه من الاستشاري اتخاذ التدابير التصحيحية اللازمة. وعند استلام هذا الإخطار، يتعين على الاستشاري مراجعة البرنامج الزمني وتقديم إخطار إلى صاحب العمل يوضح فيه الخطوات التي سيتخذها لضمان الإكمال ضمن المدة المحددة للتنفيذ.

البند ٥ : التغييرَات على الخدمات

٥,١ الحق في التغيير

٥,١,١ يتمتع صاحب العمل بالحق الحصري في إصدار تعليمات بالتغيير، أو الإلغاء، أو الحذف التي تؤثر على شكل، أو نطاق، أو مواصفات، أو جودة، أو كمية الخدمات، بما في ذلك التغييرَات المتعلقة بالمتطلبات، وذلك من خلال إصدار تعليمات تغيير كتابية. ويجوز لصاحب العمل بدء إجراءات التغيير في أي وقت قبل إكمال الخدمات، إما عن طريق توجيه تعليمات مباشرة للاستشاري أو من خلال طلب تقديم مقترح للتغيير من الاستشاري.

٥,١,٢ يتعين على الاستشاري عند استلام تعليمات التغيير من صاحب العمل اتباع إجراءات التغيير المفصلة في هذا البند، ولا يجوز له الشروع في تنفيذ الخدمات قبل استلام أمر التغيير. ولا يحق للاستشاري المطالبة بأي تعويض إضافي أو تمديد في المدة إذا باشر تنفيذ الأعمال قبل صدور أمر التغيير.

٥,١,٣ يلتزم الاستشاري بتنفيذ كل أمر تغيير صادر من صاحب العمل، ما لم يخطر صاحب العمل على الفور بوجود أسباب مبررة تمنعه من التنفيذ، كقيود فنية أو نقص في الموارد اللازمة. وعند إخطار صاحب العمل بالأسباب، يقوم صاحب العمل بدراسة ومراجعة الأسباب المقدمة، وله أن يقرر إلغاء أو تأكيد أو تعديل تعليمات أو أمر التغيير وفقًا لما يراه مناسبا.

٥,٢ مقترحات التغيير من الاستشاري:

٥,٢,١ يجوز للاستشاري تقديم مقترح كتابي إلى صاحب العمل في أي وقت يتضمن أي تغييرَات أو تحسينات، تؤدي إلى النتائج الأتية:

(أ) تحسين جودة أو نطاق الخدمات،

(ب) التقليل من تكلفة أو مدة التنفيذ،

(ت) زيادة القيمة المقدمة لصاحب العمل،

(ث) تحقيق أي فائدة أخرى لصاحب العمل.

٥,٢,٢ يتحمل الاستشاري جميع التكاليف المرتبطة بإعداد المقترح.

٥,٢,٣ عند استلام المقترح، يتعين على صاحب العمل خلال واحد وعشرين (٢١) يومًا إما تأكيد قبوله أو رفضه. وفي حال تأكيده بالقبول، يعتبر ذلك بمثابة تعليمات صادرة عن صاحب العمل لإجراء تغيير بموجب العقد.

٥,٣ إجراءات التغيير:

٥,٣,١ يتعين على الاستشاري تقديم تفاصيل شاملة إلى صاحب العمل خلال سبعة (٧) أيام من استلام تعليمات التغيير ، على أن تتضمن هذه التفاصيل حسابا للتكلفة، وأثر التغيير على الخدمات، وأي تعديل مقترح على الجدول الزمني إن وجد.

٥,٣,٢ عند استلام التفاصيل الشاملة من الاستشاري، يقوم صاحب العمل بدراسة الطلب داخليا، وله أن يصدر أمر تغيير يحدد نطاق الخدمات المطلوب تنفيذها والتكاليف المرتبطة بها. ولا يجوز للاستشاري الشروع في تنفيذ الخدمات إلا بعد صدور أمر التغيير.

٥,٣,٣ يعتبر أمر التغيير بمثابة قرار صادر عن صاحب العمل وفقًا للبند الفرعي (٢,٥) (القرارات) لأغراض تسوية النزاعات.

٥,٤ تقييم التغييرًات:

٥,٤,١ يتم تقييم التغييرًات على الخدمات، وفقًا للمبادئ التالية:

(أ) إذا كان التغيير مماثلًا في طبيعته للخدمات المحددة الأسعار في العقد، يتم اعتماد معدلات الأسعار المدرجة مسبقًا كأساس لتقييم التغيير.

(ب) إذا كان التغيير يشتمل على خدمات تختلف في طبيعتها عن تلك الواردة في العقد أو لا توجد لها أسعار محددة، فعلى الاستشاري أن يقدم تقييما عادلا ومعقولا يستند إلى أسعار السوق، مرفقًا بمستندات داعمة لتبرير معدلات الأسعار المقترحة، والتي تشمل:

(١) وصف تفصيلي للخدمات الإضافية أو المعدلة.
(٢) جدول الخدمات والموارد ذات الصلة بالتغيير.
(٣) أدلة على معدلات أسعار السوق، وعروض أسعار، أو سجلات مشتريات تدعم معدلات الأسعار المقترحة.
(٤) أي تدابير تم اتخاذها للتقليل أو التعافي من تأثير التغيير على البرنامج الزمني.

٥,٤,٢ لا يشمل تقييم أي تغيير التكاليف التي تكبدها الاستشاري في إعداد أو تقديم طلب التغيير ذاته.

٥,٥ الاستثناءات من التغيير:

٥,٥,١ لا تشكل الحالات التالية مبررًا لإجراء تغيير في الخدمات:

(أ) الإجراءات التي يتخذها الاستشاري لمعالجة أو تصحيح إخفاقاته في تنفيذ التزاماته التعاقدية، سواء كانت بناء على تعليمات صادرة من صاحب العمل أو غير ذلك.

(ب) التدابير التي تتخذ لمنع الضرر أو الخطر أو فشل الأنظمة.

(ت) التحديثات أو التعديلات على البرنامج الزمني.

(ث) الحالات التي يكون فيها للاستشاري أكثر من طريقة لتنفيذ التزاماته بموجب العقد، ويطلب فيها صاحب العمل اتباع طريقة محددة.

٥,٥,٢ لا تعتبر أي أعمال إضافية ينفذها الاستشاري خارج نطاق الخدمات المتفق عليها تغييرًا ما لم يصدر بها تعليمات كتابية صريحة من صاحب العمل. كما لا يحق للاستشاري المطالبة بأي تكاليف أو مدد إضافية ما لم تصدر بشأنها تعليمات من صاحب العملروفقًا لأحكام هذا العقد.

٥,٦ التغيير في القانون:

٥,٦,١ إذا طرأ أي تغيير في القوانين السارية والأنظمة المعمول بها في سلطنة عُمان بعد تاريخ سريان العقد، وكان من غير الممكن توقعه من قبل الطرف المتأثر وقت إبرام العقد، وأدى ذلك التغيير إلى ارتفاع أو انخفاض تكلفة تنفيذ العقد بمقدار يعادل (٢٪) أو أكثر من كلفة العقد المدفوعة في السنة السابقة (أو في السنة الأولى إذا حدث التغيير خلالها)، فإنه:

(أ) إذا كان الاستشاري هو الطرف المتأثر، يتعين عليه توجيه إخطار إلى صاحب العمل خلال واحد وعشرين (٢١) يومًا من تاريخ سريان التغيير في القانون، مرفقًا بالإيضاحات والمستندات التي تثبت التغيير في التكلفة، ويتم البت في هذه المطالبة من قبل صاحب العمل، وفقًا للبند الفرعي (٢.٥)(القرارات)،

(ب) إذا كان صاحب العمل هو الطرف المتأثر، يتعين عليه اتباع الإجراءات المنصوص عليها في البند الفرعي (٢.٦) (مطالبات صاحب العمل) للمطالبة بالتخفيض المقابل في كلفة العقد.

ولتجنب أي لبس، تستثنى التغييرًات في القوانين المتعلقة بضريبة الشركات أو الدخل أو الأرباح من تطبيق هذا البند الفرعي.

البند ٦ : تعليق الخدمات وإنهاؤها

٦,١ تعليق الخدمات

٦,١,١ يجوز لصاحب العمل، وفقًا لتقديره المطلق ولأي سبب، تعليق تنفيذ كل الخدمات أو أي جزء منها، على أن يقوم بتقديم إخطار بالتعليق إلى الاستشاري قبل ثمانية وعشرين (٢٨) يومًا على الأقل من تاريخ التعليق.

٦,١,٢ يجوز للاستشاري تعليق تنفيذ كل الخدمات أو أي جزء منها إذا لم يتم استلام الدفعة المستحقة لأي فاتورة أو جزء منها في تاريخ استحقاقها، ولم يصدر صاحب العمل إخطارا صحيحا بموجب البند (٧,٤) (الفواتير المتنازع عليها) يوضح أسباب حجب الدفعة، شريطة أن يقدم الاستشاري إخطارا لصاحب العمل قبل واحد وعشرين (٢١) يومًا من التعليق.

٦,٢ استئناف الخدمات:

٦,٢,١ إذا تم تعليق تنفيذ الخدمات من قبل صاحب العمل بموجب البند الفرعي (٦,١,١)، يتعين على الاستشاري استئناف تنفيذ الخدمات أو الجزء المعلق منها خلال ثمانية وعشرين (٢٨) يومًا من استلام إخطار من صاحب العمل بالاستئناف.

٦,٢,٢ إذا تم تعليق الخدمات من قبل الاستشاري بموجب البند الفرعي (٦,١,٢)، يتعين على الاستشاري استئناف تنفيذ الخدمات أو الجزء المعلق منها في أقرب وقت ممكن عمليًا بعد استلام الدفعة المستحقة.

٦,٣ آثار تعليق الخدمات:

٦,٣,١ يحق للاستشاري الحصول على دفعاته المالية المستحقة عن الخدمات المنجزة حتى تاريخ التعليق.

٦,٣,٢ أثناء فترة التعليق، ليس على الاستشاري تنفيذ الخدمات المعلقة، إلا أنه يجب عليه اتخاذ جميع التدابير المعقولة لتأمين وصيانة وحماية الخدمات من أي ضرر أو فقدان.

٦,٣,٣ يجب على الاستشاري اتخاذ خطوات معقولة للتقليل من أثر التعليق على الخدمات.

٦,٤ إنهاء العقد:

٦,٤,١ الإنهاء من قبل صاحب العمل

(أ) إذا أخل الاستشاري بأي التزام جوهري بموجب العقد ولم يقم بتصحيح الإخلال خلال ثمانية وعشرين (٢٨) يومًا من تاريخ إخطاره، يحق لصاحب العمل إنهاء العقد بإخطار يقدم إلى الاستشاري قبل أربعة عشر (١٤) يومًا من إنهاء العقد.

(ب) إذا أصبح الاستشاري مفلسًا أو معسرًا أو دخل في مرحلة تصفية أو خضع لأي إجراء مماثل بموجب القانون المعمول به، يجوز لصاحب العمل إنهاء العقد فورًا بإخطار خطي.

(ت) إذا أخل الاستشاري بأحكام البند الفرعي (١٣,٢) (مكافحة الرشوة والفساد)، يحق لصاحب العمل إنهاء العقد فورًا بإخطار خطي.

(ث) يجوز لصاحب العمل، وفقًا لتقديره المطلق، إنهاء العقد بإخطار يقدم إلى الاستشاري قبل ستة وخمسين (٥٦) يومًا، على ألا يستخدم هذا الحق لغرض الحصول على الخدمات من أطراف أخرى.

٦,٤,٢ **الإنهاء من قبل الاستشاري**

(أ) **يجوز للاستشاري إنهاء العقد بإخطار يقدم إلى صاحب العمل قبل أربعة عشر (١٤) يومًا من إنهاء العقد، إذا تم تعليق الخدمات بموجب البند الفرعي (٦,١,١) لمدة تزيد على ستة (٦) أشهر.**

(ب) **يجوز للاستشاري إنهاء العقد بإخطار يقدم إلى صاحب العمل قبل أربعة عشر (١٤) يومًا من إنهاء العقد، إذا تم تعليق الخدمات بموجب البند الفرعي (٦,١,٢) لمدة تزيد على مئة وثمانية وستين (١٦٨) يومًا.**

(ت) **إذا لم يستلم الاستشاري أي دفعة مستحقة له وغير متنازع عليها بموجب هذا العقد خلال ستين (٦٠) يومًا من تاريخ استحقاقها، فيجوز له أن يوجه إخطارًا إلى صاحب العمل يطلب فيه السداد. وإذا أخفق صاحب العمل في السداد خلال ستين (٦٠) يومًا من تاريخ استلام الإخطار، يحق للاستشاري إنهاء العقد بإخطار إضافي يقدم قبل أربعة عشر (١٤) يومًا. أما إذا قام صاحب العمل بالسداد خلال فترة التصحيح البالغة ستين (٦٠) يومًا، فيعتبر إخطار الاستشاري كأن لم يكن ولا ينتج أي أثر.**

٦,٥ آثار إنهاء العقد:

٦,٥,١ **يستحق الاستشاري الأجر مقابل جميع الخدمات التي نفذها حتى تاريخ إنهاء العقد.**

٦,٥,٢ **إذا تم إنهاء العقد وفقًا للبنود الفرعية ٦,٤,١(أ) أو ٦,٤,١(ب) أو ٦,٤,١(ت) (إنهاء العقد) فإنه يحق لصاحب العمل ما يلي:**

(أ) **الاستحواذ على جميع المستندات والمعلومات والمواد الأخرى المتعلقة بالخدمات المنفذة حتى تاريخ إنهاء العقد، والتي تكون ضرورية لصاحب العمل لاستكمال الخدمات بنفسه أو من خلال استشاري آخر.**

(ب) **المطالبة بالتعويض عن التكاليف المعقولة التي تكبدها بشكل مباشر نتيجة لإنهاء العقد، بما في ذلك تكاليف استكمال الخدمات بواسطة استشاري آخر.**

(ت) **حجز الدفعات المستحقة للاستشاري حتى يتم تحديد جميع التكاليف المشار إليها في البند الفرعي (٦,٥,٢) (ب)، وتسليم جميع المستندات والمواد المطلوبة إلى صاحب العمل.**

٦,٥,٣ **على صاحب العمل أن يتصرف على وجه السرعة في تحديد هذه التكاليف والعمل على الحد منها.**

٦,٥,٤ **في الحالات التي يتم فيها إنهاء العقد بموجب البند الفرعي (٦,٤,١) (ث) أو البنود الفرعية (٦,٤,٢) (أ) إلى (٦,٤,٢) (ت)، يحق للاستشاري الحصول على تعويض عن خسارة الأرباح التي كان يمكن أن يحققها من الخدمات التي لم تستكمل بسبب إنهاء العقد.**

٦,٥,٥ **يكون التعويض عن خسارة الأرباح بموجب البند الفرعي (٦,٥,٤) محددًا بحد أقصى قدره (٢٪) من القيمة المتبقية من كلفة العقد.**

٦,٦ حقوق والتزامات الطرفين:

٦,٦,١ لا يؤثر إنهاء العقد على أي حقوق أو التزامات مترتبة للطرفين حتى تاريخ الإنهاء. ولتجنب أي لبس، تظل الحقوق والالتزامات التالية سارية بعد إنهاء العقد أو انتهائه:

(أ) حقوق الملكية الفكرية بموجب البند (١٠) (حقوق الملكية الفكرية).

(ب) التزامات السرية بموجب البند (١١) (السرية).

(ت) أحكام المسؤولية بموجب البند (٩) (مسؤولية الاستشاري)، بما في ذلك التعويضات والمسؤولية عن التصميم أو الإشراف، بالقدر الذي ينطبق.

(ث) أي التزامات مالية مستحقة قبل إنهاء العقد.

(ج) أي أحكام أخرى يقصد أن تبقى سارية بطبيعتها بعد إنهاء العقد.

البند ٧ : الدفعات

٧,١ الدفع للاستشاري:

٧,١,١ يلتزم صاحب العمل بدفع مستحقات الاستشاري عن الخدمات (بما في ذلك التغييرًات على الخدمات) وفقًا للتفاصيل الواردة في القسم الخامس (جدول الأسعار). وتشمل كلفة العقد جميع التكاليف والمصاريف والضرائب (بما في ذلك ضريبة القيمة المضافة) والرسوم التي يتكبدها الاستشاري في أداء الخدمات، ما لم ينص على خلاف ذلك صراحة في العقد.

٧,١,٢ يلتزم صاحب العمل بدفع أي مبالغ أخرى مستحقة بموجب العقد، بما في ذلك المصروفات القابلة للاسترداد، على النحو المنصوص عليه في العقد. ويجب دعم المصروفات القابلة للاسترداد بإيصالات صحيحة أو بأدلة أخرى مقبولة لصاحب العمل.

٧,١,٣ لا يحق للاستشاري المطالبة بأي أجر مقابل خدمات منفذة خارج نطاق العقد أو دون الحصول على موافقة خطية مسبقة من صاحب العمل ما لم يتفق كتابة على خلاف ذلك.

٧,٢ مدة السداد:

٧,٢,١ تدفع المبالغ المستحقة للاستشاري خلال ستين (٦٠) يومًا من تاريخ استلام فاتورة الاستشاري، ما لم ينص على خلاف ذلك في القسم الخامس (جدول الأسعار). ويجب أن تقدم الفاتورة بصيغة معتمدة من صاحب العمل، وأن تتضمن ما يلي:

(أ) تفصيلا دقيقا للخدمات المنفذة خلال فترة الفوترة.

(ب) أي تغييرًات على الخدمات تمت الموافقة عليها من قبل صاحب العمل.

(ت) المصروفات القابلة للاسترداد، إن وجدت.

(ث) أي مبالغ أخرى مستحقة بموجب العقد.

٧,٢,٢ دون الإخلال بالبند الفرعي (٦,٥,٢) (ت) (آثار إنهاء العقد)، يحق لصاحب العمل إجراء مقاصة بين أي مبالغ مستحقة لصالح الاستشاري وأي مبالغ مستحقة الدفع من قبل الاستشاري لصالح صاحب العمل.

٧,٣ الفواتير المتنازع عليها

٧,٣,١ إذا اعترض صاحب العمل على أي بند أو جزء من الفاتورة المقدمة من الاستشاري، فعليه أن يصدر إخطارا خلال سبعة (٧) أيام من تاريخ إصدار الفاتورة، يبين فيه نيته حجز الدفعة وأسباب ذلك. ويجب أن يتضمن الإخطار ما يلي:

(أ) شرحا تفصيليا للبنود محل النزاع.

(ب) المستندات أو الأدلة المؤيدة للنزاع.

(ت) المبلغ المحتجز.

٧,٣,٢ لا يجوز لصاحب العمل تأخير سداد الجزء المتبقي غير المتنازع عليه من الفاتورة.

٧,٤ الدفعة النهائية

٧,٤,١ يجب على الاستشاري تقديم الفاتورة النهائية إلى صاحب العمل خلال واحد وعشرين (٢١) يومًا من إكمال الخدمات أو إنهاء العقد، ويجب أن تتضمن الفاتورة النهائية،دون حصر، التفاصيل التي قد يطلبها صاحب العمل حسب الحاجة، والتي تشمل:

(أ) القيمة الإجمالية للخدمات المنفذة.

(ب) أي تغييرًات على الخدمات تمت الموافقة عليها من قبل صاحب العمل.

(ت) المصروفات القابلة للاسترداد، إن وجدت.

(ث) أي مبالغ أخرى مستحقة بموجب العقد.

٧,٤,٢ يتعين على صاحب العمل مراجعة الفاتورة النهائية، وعليه أن يقوم بأحد الإجراءين التاليين خلال واحد وعشرين (٢١) يومًا من استلامها:

(أ) إصدار شهادة الدفعة النهائية بالمبلغ المستحق؛ أو

(ب) إخطار الاستشاري بأي بنود محل نزاع، مع تقديم شرح تفصيلي مع المستندات المؤيدة لذلك.

٧,٤,٣ على صاحب العمل سداد المبلغ غير المتنازع عليه خلال ستين (٦٠) يومًا من تاريخ استلام الفاتورة النهائية.

٧,٤,٤ يعتبر سداد الفاتورة النهائية تسوية نهائية وشاملة لجميع المبالغ المستحقة للاستشاري بموجب العقد، ما لم يتفق كتابة على خلاف ذلك.

٧,٥ التدقيق المستقل

٧,٥,١ باستثناء الحالات التي ينص فيها العقد على دفعات مقطوعة، يجب على الاستشاري الاحتفاظ بسجلات دقيقة ومحدثة تبين الوقت الذي أمضاه في تقديم الخدمات والمصاريف التي تكبدها أثناء تقديمها، ويجب عليه إتاحتها لصاحب العمل بناء على طلبه المعقول.

٧,٥,٢ ما لم ينص العقد على دفعات مقطوعة، يجوز لصاحب العمل، وبعد إخطار الاستشاري بمدة لا تقل عن أربعة عشر (١٤) يومًا، أن يطلب من الاستشاري السماح لشركة محاسبة مستقلة وذات سمعة طيبة، يختارها صاحب العمل، بإجراء تدقيق لأي سجلات خاصة بالوقت والتكاليف التي يدعيها الاستشاري. ويجب أن يتم إجراء التدقيق خلال ساعات العمل الرسمية في المكتب الذي تحفظ فيه السجلات، وعلى الاستشاري أن يقدم كل ما يلزم من تعاون معقول. ويكون صاحب العمل مسؤولا عن تكاليف هذا التدقيق.

البند ٨ : التأمين

٨,١ التأمين

٨,١,١ يتعين على الاستشاري الحصول على تأمين المسؤولية المهنية وتأمين المسؤولية العامة والحفاظ عليهما بمبالغ كافية لتغطية مسؤولياته بموجب العقد، وذلك على النحو المحدد في القسم الخامس (جدول الأسعار). ويجب الحفاظ على تأمين المسؤولية المهنية اعتبارا من تاريخ بدء الخدمات وحتى ما لا يقل عن عشر (١٠) سنوات بعد تاريخ الإكمال، بما يتوافق مع فترة مسؤولية الاستشاري بموجب البند (٩). أما تأمين المسؤولية العامة فيجب الحفاظ عليه من تاريخ بدء الخدمات وحتى تاريخ الإكمال.

٨,١,٢ ويجب أن تكون جميع وثائق التأمين صادرة عن شركات تأمين مرخصة في سلطنة عُمان وذات سمعة طيبة وبما يتوافق مع متطلبات العقد، وذلك بما يرضي صاحب العمل بشكل معقول. ولا يجوز لصاحب العمل الاعتراض على اختيار المقاول لشركة التأمين بشكل غير مبرر. على الاستشاري أن يضمن إدراج صاحب العمل كمؤمن إضافي (عند الاقتضاء)، وأن تكفل وثائق التأمين لصاحب العمل الحق في تقديم مطالبة مباشرة بموجب التأمين.

٨,١,٣ إذا أخفق الاستشاري في الحصول على التأمين المطلوب أو أخفق في الحفاظ عليه، يحق لصاحب العمل، بعد توجيه إخطار، أن يتولى بنفسه الحصول على التأمين واسترداد تكلفته من الاستشاري، أو اعتبار هذا الإخفاق إخلالا جوهريا بالعقد.

البند ٩ : مسؤولية الاستشاري

٩,١ الخطأ والسهو

٩,١,١ يكون الاستشاري مسؤولا عن جميع النتائج المترتبة على الأفعال أو الأخطاء أو الإغفالات الناشئة عن إهماله أو إهمال أفراده أو استشارييه من الباطن أو وكلائه أو المتنازل لهم، وذلك فيما يتعلق بنطاق الخدمات الموكلة إليه بموجب هذا العقد.

٩,٢ المسؤولية عن التصميم

٩,٢,١ إذا كان الاستشاري مسؤولا عن التصميم، فإنه يتحمل المسؤولية عن أي عيوب أو أخطاء أو إغفالات أو غيرها من المشكلات في التصميم أو في المستندات التي أعدها بنفسه أو التي تم إعدادها نيابة عنه، بما في ذلك جميع النتائج المترتبة عليها، وذلك بغض النظر عن أي موافقة أو اعتماد سابق صادر عن صاحب العمل.

٩,٢,٢ لا يكون الاستشاري مسؤولا عن أي جزء من الخدمات لم يقم بتصميمه، إلا في الحالات التي يكون قد اتخذ فيها قرارات أو أصدر توجيهات تتعلق بأعمال الآخرين، وفي هذه الحالة يتحمل الاستشاري المسؤولية الكاملة عن تلك القرارات أو التوجيهات.

٩,٣ المسؤولية عن الإشراف

٩,٣,١ إذا كان الاستشاري يقدم خدمات الإشراف، فإنه يكون مسؤولا عن أي عيوب أو أضرار أو خسائر أو إغفالات ناتجة عن تقصير في الإشراف أو عن عدم إصدار التوجيهات اللازمة، مثل التعليمات أو شهادات الدفع أو غيرها من المستندات، وفقًا لأحكام هذا العقد.

٩,٤ انتهاك حقوق الغير

٩,٤,١ يكون الاستشاري مسؤولًا عن أي انتهاك لحقوق الغير، ما لم يكن ذلك بسبب عدم تزويده بمعلومات دقيقة بشأن تلك الحقوق، أو إذا كان قد أخطر صاحب العمل مسبقًا بالمخاطر المتعلقة بها.

٩,٥ التعويضات

٩,٥,١ يلتزم الاستشاري بتعويض صاحب العمل وأفراده ووكلائهم وحمايتهم من أي مطالبات أو أضرار أو خسائر أو نفقات (بما في ذلك أتعاب المحاماة) والتي تنشأ عن:

(أ) إصابة بدنية أو مرض أو داء أو وفاة ذات صلة بتصميم و/أو تنفيذ وإكمال الخدمات، ما لم يكن السبب راجعا إلى إهمال صاحب العمل أو وكلائه أو إخلالهم بالعقد.

(ب) ضرر أو فقدان في الممتلكات، سواء كانت عقارية أو منقولة، والذي يكون ناجما عن تصميم و/أو تنفيذ الخدمات أو عن معالجة أي عيوب، إذا كان ذلك نتيجة إهمال أو تصرف متعمد من قبل الاستشاري أو نتيجة إخلاله بالعقد.

٩,٥,٢ يلتزم صاحب العمل بتعويض الاستشاري وأفراده وحمايتهم من أي مطالبات تتعلق بإصابة بدنية أو مرض أو داء أو وفاة تكون ناتجة عن إهمال صاحب العمل أو وكلائه أو إخلالهم بهذا العقد.

٩,٦ مدة المسؤولية

٩,٦,١ تستمر مسؤولية الاستشاري عن أي إخلال بالتزاماته بموجب هذا العقد لمدة سنتين (٢) من تاريخ إصدار شهادة الأداء الخاصة بالجزء المعني من الأعمال بموجب عقد أعمال المقاول.

٩,٦,٢ مع عدم الإخلال بالبند الفرعي (٩,٦,١)، يظل الاستشاري مسؤولا لمدة عشر (١٠) سنوات من تاريخ إصدار شهادة الأداء الخاصة بالجزء المعني من الأعمال بموجب عقد أعمال المقاول، وذلك في حالة الانهيار

الكلي أو الجزئي للمباني أو المنشآت الدائمة الأخرى، أو إذا كانت العيوب في التصميم تهدد سلامة أو استقرار الأعمال.

البند ١٠ : الملكية الفكرية

١٠,١ ملكية حقوق الملكية الفكرية

١٠,١,١ يحتفظ صاحب العمل بملكية جميع حقوق الملكية الفكرية، بما في ذلك حقوق التأليف، وحقوق التصميم، وبراءات الاختراع، والعلامات التجارية، وسائر الحقوق المحمية، في جميع المستندات والرسومات والتصاميم والبرمجيات والتقارير وغيرها من المواد التي ينشئها أو يطورها الاستشاري بموجب هذا العقد ("مستندات صاحب العمل").

١٠,١,٢ تعتبر مستندات صاحب العمل، بما في ذلك أي برامج إلكترونية أو وثائق تصميم أو مواد مقدمة من الاستشاري، ملكا لصاحب العمل فور إنشائها، وذلك دون الإخلال بأي حقوق لطرف ثالث قد تكون متداخلة معها.

١٠,٢ الترخيص باستخدام مواد الاستشاري

١٠,٢,١ عند توقيع العقد، يمنح الاستشاري صاحب العمل ترخيصا غير قابل للإلغاء، وقابلا للنقل، وغير حصري، وخاليا من الرسوم، لنسخ واستخدام وتعديل وتبادل مستندات الاستشاري، وذلك لغرض تنفيذ هذا العقد فقط.

١٠,٢,٢ يسري الترخيص الممنوح بموجب هذا البند طوال مدة تنفيذ الخدمات بموجب هذا العقد، ويشمل أي أعمال مستقبلية مماثلة يتم تنفيذها من قبل صاحب العمل أو نيابة عنه.

١٠,٢,٣ إذا تضمنت مستندات صاحب العمل برامج حاسوب أو برمجيات أخرى، فيسمح لصاحب العمل باستخدام تلك البرمجيات على أي جهاز أو نظام متعلق بالخدمات، بما في ذلك استبدال أي معدات مقدمة من الاستشاري.

١٠,٣ القيود على استخدام مستندات صاحب العمل

١٠,٣,١ لا يجوز للاستشاري أو لأي طرف آخر استخدام أو نسخ أو نقل مستندات صاحب العمل إلى أطراف ثالثة دون موافقة خطية مسبقة من صاحب العمل، إلا للأغراض المرتبطة مباشرة بتنفيذ الخدمات أو وفقًا لما يسمح به هذا العقد.

١٠,٣,٢ لا يجوز لصاحب العمل تعديل أو استنساخ أو توزيع مستندات صاحب العمل بأي طريقة قد تنتهك حقوق الملكية الفكرية لأي طرف ثالث، إلا في الحدود المصرح بها صراحة بموجب هذا العقد.

١٠,٤ تعويض الاستشاري عن مطالبات الملكية الفكرية

١٠,٤,١ يلتزم الاستشاري بتعويض صاحب العمل وموظفيه ووكلائه وحمايتهم من أي مطالبات أو أضرار أو خسائر أو نفقات (بما في ذلك أتعاب المحاماة) والتي تنشأ عن أي انتهاك لحقوق الملكية الفكرية ناتج عن تصميم أو تنفيذ أو تقديم الخدمات من قبل الاستشاري.

١٠,٤,٢ ولأغراض هذا البند، يقصد بمصطلح "المطالبة" أي مطالبة قانونية أو دعوى أو إجراء يتهم بانتهاك حقوق الملكية الفكرية.

١٠,٥ عدم نقل ملكية حقوق الملكية الفكرية السابقة للاستشاري

١٠,٥,١ يحتفظ الاستشاري بملكية جميع حقوق الملكية الفكرية المتعلقة بأي مواد أو أدوات أو تقنيات أو برامج أو أعمال أخرى تم تطويرها أو امتلاكها من قبله قبل تنفيذ هذا العقد أو خارج نطاق الخدمات، ما لم يتفق على خلاف ذلك كتابة.

١٠,٥,٢ يحق لصاحب العمل الحصول على ترخيص لاستخدام تلك الملكية الفكرية السابقة فقط لغرض تنفيذ الخدمات بموجب هذا العقد، ويظل هذا الترخيص ساريا حتى تاريخ إصدار شهادة الأداء الخاصة بالجزء المعني من الأعمال بموجب عقد أعمال المقاول.

١٠,٦ الملكية الفكرية الخاصة بالغير

١٠,٦,١ إذا تم تضمين أي ملكية فكرية لطرف ثالث ضمن مستندات صاحب العمل، يتعين على الاستشاري التأكد من الحصول على الحقوق والتراخيص اللازمة التي تمكن صاحب العمل من استخدام تلك الملكية الفكرية الخاصة بالغير وفقًا لشروط هذا العقد.

البند ١١ : السرية

١١,١ المعلومات السرية والقيود

١١,١,١ يقر الاستشاري بأنه، خلال تنفيذ الخدمات بموجب هذا العقد، قد يتلقى أو يطلع على معلومات سرية أو حساسة أو حصرية لصاحب العمل تخص صاحب العمل ("المعلومات السرية"). وتشمل المعلومات السرية، دون حصر، البيانات الفنية والمعلومات المالية واستراتيجيات العمل وتفاصيل المشاريع وأي معلومات يحددها صاحب العمل بأنها سرية.

١١,١,٢ يلتزم الاستشاري بما يلي:

(أ) الحفاظ على سرية جميع المعلومات السرية واستخدامها فقط لغرض تنفيذ الخدمات بموجب هذا العقد.

(ب) عدم إفشاء المعلومات السرية لأي طرف ثالث دون موافقة خطية مسبقة من صاحب العمل، باستثناء الحالات التي يقتضيها القانون أو السلطات التنظيمية.

(ت) اتخاذ جميع الاحتياطات المعقولة لمنع أي إفشاء غير مصرح به، بما في ذلك ضمان التزام أفراده والاستشاريين من الباطن وممثليه بالالتزامات المنصوص عليها في هذا البند.

١١,١,٣ لا تسري التزامات السرية على المعلومات التي:

(أ) كانت في حيازة الاستشاري بشكل قانوني قبل إفصاح صاحب العمل عنها.

(ب) أصبحت متاحة للعموم دون خطأ من جانب الاستشاري.

(ت) تم الحصول عليها من طرف ثالث يملك الحق في إفشائها دون أي التزام بالسرية.

١١,١,٤ عند إكمال أو إنهاء هذا العقد، يجب على الاستشاري، بناء على طلب صاحب العمل، إعادة جميع المعلومات السرية أو إتلافها بطريقة آمنة، باستثناء النسخ التي يحتفظ بها امتثالا لمتطلبات القانون أو الالتزامات المهنية.

١١,١,٥ تظل التزامات السرية المنصوص عليها في هذا البند قائمة لمدة خمس سنوات بعد إنهاء أو انتهاء هذا العقد.

البند ١٢ : السلوك الأخلاقي ومكافحة الرشوة والامتثال

١٢,١ المعايير المهنية والنزاهة

١٢,١,١ يجب على الاستشاري تنفيذ خدماته وفقًا لأعلى معايير النزاهة المهنية والاجتهاد والأخلاق. ويتعين عليه التصرف بحسن نية، وتجنب الممارسات الخادعة، وإجراء جميع أنشطته بعدالة وشفافية.

١٢,٢ مكافحة الرشوة والفساد

١٢,٢,١ يجب على الاستشاري الالتزام بجميع القوانين واللوائح المعمول بها المتعلقة بمكافحة الرشوة والفساد.

١٢,٢,٢ يحظر على الاستشاري القيام، بشكل مباشر أو غير مباشر، بما يلي:

(أ) عرض أو وعد أو تقديم أو طلب أو قبول أي رشوة أو عمولة غير قانونية أو دفعة غير مشروعة تتعلق بهذا العقد.

(ب) القيام أو الإذن بأي دفعة تسهيل تقدم إلى موظف حكومي أو أي شخص آخر بغرض التأثير غير المشروع على قرار ما.

(ت) الانخراط في أي سلوك من شأنه أن يؤدي إلى إخلال صاحب العمل بقوانين مكافحة الرشوة والفساد المعمول بها.

١٢,٢,٣ يجب على الاستشاري أن يبلغ صاحب العمل فورًا بأي طلب أو مطالبة بدفع غير مشروع أو ميزة غير قانونية يتم تقديمها فيما يتعلق بهذا العقد.

١٢,٣ تضارب المصالح

١٢,٣,١ يقر الاستشاري ويضمن أنه في تاريخ سريان هذا العقد لا يوجد أي تضارب مصالح من شأنه أن يؤثر على قدرته على تنفيذ الخدمات بموجب هذا العقد.

١٢,٣,٢ إذا نشأ تضارب مصالح خلال فترة سريان العقد، فيجب على الاستشاري أن يخطر صاحب العمل بذلك خطيا وعلى الفور، وعليه أن يتخذ جميع الإجراءات اللازمة، حسب توجيهات صاحب العمل ، للتخفيف من ذلك التضارب أو إزالته.

١٢,٤ الامتثال للقوانين

١٢,٤,١ يجب على الاستشاري الالتزام بجميع القوانين واللوائح والمعايير الصناعية السارية ذات الصلة بالتزاماته بموجب هذا العقد.

١٢,٤,٢ يتعين على الاستشاري التأكد من أن موظفيه والاستشاريين التابعين له من الباطن وأي كيانات تابعة له يلتزمون بالمتطلبات الأخلاقية وبأحكام الامتثال المنصوص عليها في هذا البند.

البند ١٣ : القوة القاهرة

١٣,١ تعريف القوة القاهرة

١٣,١,١ في هذا البند، يقصد بمصطلح "القوة القاهرة" الحدث أو الظرف الاستثنائي الذي تتوافر فيه جميع المعايير التالية:

(أ) أن يكون خارجا عن سيطرة الطرف الذي يدعي وقوع القوة القاهرة.

(ب) أن يجعل من المستحيل (وليس مجرد الصعوبة أو التكلفة الزائدة) أو من غير القانوني على ذلك الطرف تنفيذ التزاماته بموجب العقد.

(ت) ألا يكون ناتجا عن خطأ أو إهمال من الطرف المتأثر أو أفراده أو مقاولي الباطن أو الاستشاريين من الباطن لديه.

(ث) ألا يكون بالإمكان توقعه أو منعه من قبل الطرف المتأثر حتى مع بذل العناية الواجبة.

١٣,١,٢ يجوز أن تشمل القوة القاهرة، دون حصر، الأحداث أو الظروف الاستثنائية من الأنواع التالية، شريطة تحقق الشروط الواردة في الفقرات (أ) إلى (ث) أعلاه:

(أ) الحرب أو الأعمال العدائية (سواء أعلنت الحرب أم لم تعلن) أو الغزو أو أفعال الأعداء الأجانب.

(ب) التمرد أو الإرهاب أو الثورة أو العصيان أو الاستيلاء العسكري أو المدني على السلطة أو الحرب الأهلية.

(ت) الشغب أو الاضطرابات أو الفوضى أو الإضراب أو الإغلاق من قبل أشخاص غير أفراد الاستشاري أو غيرهم من موظفيه أو موظفي استشاريه من الباطن.

(ث) الذخائر أو المواد المتفجرة أو الإشعاع المؤين أو التلوث بالإشعاع النووي، باستثناء الحالات التي يكون فيها ذلك ناتجا عن استخدام الاستشاري لمثل هذه الذخائر أو المتفجرات أو الإشعاع أو المواد المشعة.

(ج) الكوارث الطبيعية مثل الزلازل أو الأعاصير أو العواصف المدارية أو ثوران البراكين أو الفيضانات أو غيرها من الأحوال الجوية الشديدة.

١٣,٢ إخطار القوة القاهرة

١٣,٢,١ اذا عجز أي طرف أو تعذر عليه تنفيذ أي من التزاماته بموجب العقد بسبب ظرف القوة القاهرة، فيجب على الطرف المتأثر أن يقدم إخطارا مفصلا للطرف الآخر بالحدث أو الظرف الذي يشكل حالة

القوة القاهرة، مع تحديد الالتزامات التي تعذر تنفيذها أو التي يحتمل صعوبة تنفيذها لاحقا. ويجب تقديم هذا الإخطار خلال أربعة عشر (١٤) يومًا من التاريخ الذي علم فيه الطرف المتأثر أو كان ينبغي أن يعلم فيه بوقوع الحدث أو الظرف المكون للقوة القاهرة.

١٣,٢,٢ بعد تقديم الإخطار، يعفى الطرف المتأثر من تنفيذ تلك الالتزامات المتأثرة طوال المدة التي تمنعه فيها القوة القاهرة من تنفيذها دون الإخلال بحقوق صاحب العمل.

١٣,٣ واجب الحد من التأثير و/أو تقليل التأخير

١٣,٣,١ يتعين على كل طرف أن يبذل في جميع الأوقات أقصى ما يمكن من جهود معقولة للتخفيف من آثار القوة القاهرة و/أو التقليل من أي تأخير في تنفيذ العقد، والذي يكون ناتجا عنها.

١٣,٣,٢ يجب على كل طرف أن يخطر الطرف الآخر عند زوال تأثير القوة القاهرة عليه.

١٣,٤ آثار القوة القاهرة

١٣,٤,١ لا يعتبر أي من الطرفين مقصرا في تنفيذ التزاماته بموجب هذا العقد بسبب وقوع القوة القاهرة.

١٣,٤,٢ إذا منع الاستشاري من تنفيذ التزامات جوهرية بموجب العقد نتيجة للقوة القاهرة، وتم الإخطار عنها وفقًا للبند الفرعي (١٣,٢) (إخطار القوة القاهرة)، فيحق للاستشاري الحصول على تمديد في مدة التنفيذ مقابل أي تأخير، وله كذلك استيفاء سداد التكاليف الفعلية (شريطة إثبات التكاليف المتكبدة) التي تكبدها نتيجة حدث القوة القاهرة.

١٣,٤,٣ مع عدم الإخلال بأي نص آخر في هذا البند، فإن أحكام القوة القاهرة لا تسري على التزامات أي من الطرفين بسداد المدفوعات للطرف الآخر بموجب العقد.

١٣,٤,٤ إذا استمر تأثير القوة القاهرة لمدة تتجاوز ستين (٦٠) يومًا متتالية، فعلى الاستشاري وصاحب العمل أن يجتمعا لمناقشة أنسب مسار عمل. وإذا لم يتم التوصل إلى اتفاق خلال ثلاثين (٣٠) يومًا إضافية، وتبين أن حدث القوة القاهرة غير مرجح أن ينتهي قريبا، فيجوز لصاحب العمل إنهاء العقد بإخطار خطي يقدم إلى الاستشاري قبل مدة لا تقل عن أربعة عشر (١٤) يومًا.

البند ١٤ : المطالبات وتسوية النزاعات

١٤,١ المطالبات

١٤,١,١ إذا رغب الاستشاري في تقديم مطالبة لم ينص هذا العقد على إجراء محدد لها، فعليه إخطار صاحب العمل كتابيا فور اعتقاده بحدوث واقعة أو ظرف يستدعي تقديم المطالبة. يجب إرسال هذا الإخطار في أقرب وقت ممكن عمليًا، على ألا يتجاوز أربعة عشر (١٤) يومًا من تاريخ علم الاستشاري بالحدث أو الظرف، أو من التاريخ الذي كان ينبغي له أن يكون على علم به.

١٤,١,٢ يتعين على الاستشاري تقديم تفاصيل دقيقة عن المطالبة إلى صاحب العمل خلال مدة لا تتجاوز أربعة عشر (١٤) يومًا من تقديم الإخطار الأولي على أن تتضمن هذه التفاصيل جميع المعلومات ذات الصلة اللازمة لإثبات المطالبة، ويجب أن تتضمن ، على سبيل المثال لا الحصر: وصف الحدث أو الظرف،

التأثير على الخدمات، مدة التمديد المطلوبة، التكاليف المتكبدة، وأي مستندات أو أدلة داعمة متعلقة بالمطالبة.

١٤,١,٣ عند استلام صاحب العمل للتفاصيل الدقيقة الخاصة بمطالبة الاستشاري، يتعين عليه اتخاذ قرار بشأن المطالبة وفقًا للبند الفرعي (٢,٥) (القرارات) من هذا العقد.

١٤,١,٤ إذا لم يقدم الاستشاري إخطارا بالمطالبة خلال أربعة عشر (١٤) يومًا من تاريخ علمه بالحدث أو الظرف، أو إذا لم يقدم تفاصيل دقيقة للمطالبة خلال أربعة عشر (١٤) يومًا من إصدار الإخطار الأولي، فلا يحق له المطالبة بأي تكاليف إضافية مرتبطة بالمطالبة، كما يعفى صاحب العمل من أي مسؤولية تتعلق بها.

١٤,٢ إخطار عدم الرضا

١٤,٢,١ إذا كان الاستشاري غير راضٍ عن أي قرار يصدره صاحب العمل بموجب البند الفرعي (٢,٥) (القرارات)، فإنه يتعين عليه تقديم إخطار كتابي بعدم الرضا إلى صاحب العمل خلال ثمانية وعشرين (٢٨) يومًا من تاريخ استلام القرار. في حال عدم تقديم الإخطار خلال هذه المهلة، يصبح القرار نهائيا وملزما لكلا الطرفين، ولا يجوز الطعن فيه أو إحالته لأي إجراءات أخرى لتسوية النزاع.

١٤,٢,٢ يجب أن يتضمن إخطار عدم الرضا المشار إليه في البند الفرعي (١٤,٢,١) المعلومات التالية:

(أ) ملخصا واضحا للوقائع التي تستند إليها كل مسألة محل نزاع.

(ب) الأساس الذي تستند إليه كل مسألة متنازع عليها، مع تحديد البنود التعاقدية وأحكام القوانين المعمول بها التي يستند إليها.

(ت) طبيعة التعويض المطلوبة؛ فإذا كانت هناك مطالبة بالتعويض، يجب إرفاق بيان تفصيلي يوضح كيفية احتساب قيمة التعويض؛ وإذا كانت هناك مطالبة بمبلغ مالي بموجب العقد، يجب بيان كيفية حسابه؛ وإذا كانت هناك مطالبة بتمديد مدة، يجب تحديد الفترة المطلوبة.

(ث) أي أمور أخرى ذات صلة بالنزاع.

١٤,٢,٣ عند تقديم إخطار بعدم الرضا، يتعين على الطرفين بذل جهود معقولة لتسوية النزاع وديا خلال ستين (٦٠) يومًا. وفي حال عدم التوصل إلى تسوية ودية خلال هذه المدة، تحال المسألة إلى المحكمة المختصة بموجب البند الفرعي (١٤,٣) (تسوية النزاعات).

١٤,٣ تسوية النزاعات

١٤,٣,١ التسوية الودية وإشعار المطالبة

١٤,٣,٢ في حال وجود مطالبة من الطرفين ناشئة بموجب العقد ("المطالبة")، يجب عليه توجيه إشعار خطي إلى الطرف الآخر ("إشعار المطالبة") خلال ثلاثين (٣٠) يومًا من تاريخ علمه، أو من التاريخ الذي كان ينبغي عليه أن يعلم فيه، بالحدث أو الظرف المنشئ لتلك المطالبة. ولا يترتب على عدم تقديم "إشعار المطالبة" خلال هذه الفترة سقوط الحق في المطالبة، ما لم يُلحق هذا التأخير ضرراً جوهرياً بالطرف الآخر.

١٤,٣,٣ خلال ثلاثين (٣٠) يومًا من تاريخ "إشعار المطالبة"، يتعين على الطرف المطالِب تقديم مطالبة مفصلة بالكامل تتضمن على ما يلي:

(أ) ملخص واضح للوقائع التي تستند إليها المطالبة؛

(ب) الأساس الذي يُبنى عليه كل موضوع في المطالبة، مع تحديد الشروط التعاقدية والأحكام القانونية الرئيسية المُستند إليها؛

(ت) طبيعة التعويض أو الانتصاف المطالب به؛ فإذا كانت المطالبة تتعلق بتعويض عن أضرار، يُقدم تفصيل يوضح كيفية تقدير تلك الأضرار؛ وإذا كانت المطالبة بمبلغ مالي بموجب العقد، يُوضح كيفية حسابه؛ وإذا كانت المطالبة بتمديد المدة، تُحدد المدة المطالب بها.

(ث) أي مسألة أخرى ذات صلة بالمطالبة.

١٤,٣,٤ يجب على الطرف الآخر الرد ببيان موقفه من المطالبة خلال ثلاثين (٣٠) يومًا من تاريخ الاستلام. وبعد ذلك، يجتمع الطرفان بحسن نية لمحاولة التوصل إلى تسوية ودية.

١٤,٣,٥ في حال عدم الرد خلال ثلاثين (٣٠) يومًا، تُعتبر المطالبة متنازعاً عليها، وتُطبق أحكام البند (٢٤,٣).

١٤,٤ التصعيد إلى التسوية الرسمية للمنازعات

١٤,٤,١ إذا أخفق الطرفان في تسوية المطالبة خلال ستين (٦٠) يومًا من تاريخ "إشعار المطالبة"، يجوز لأي من الطرفين إصدار إشعار بإحالة الأمر إلى تسوية المنازعات ("إشعار النزاع").

١٤,٤,٢ تكون وسيلة تسوية المنازعات المحددة في الملحق (١) (التقاضي أو التحكيم) نهائية وملزمة.

١٤,٥ التقاضي

١٤,٥,١ ينطبق هذا البند الفرعي في حال تم تحديد التقاضي كوسيلة لتسوية النزاعات في الملحق (١) تفاصيل العقد.

١٤,٥,٢ يجوز الشروع في التقاضي قبل أو بعد إكمال الأعمال على ألا يؤثر ذلك على التزامات صاحب العمل أو المقاول بسبب إجراءات التقاضي أثناء تنفيذ الأعمال.

١٤,٦ التحكيم (في حال إنطباقه)

١٤,٦,١ إذا تم النص على التحكيم في الملحق (١) من هذا العقد، يتم الفصل النهائي في النزاع عن طريق التحكيم وفقًا لقانون التحكيم في المنازعات المدنية والتجارية (الصادر بالمرسوم السلطاني رقم ٩٧/٤٧ وتعديلاته) وقواعد مركز عُمان للتحكيم التجاري.

١٤,٦,٢ يكون مقر التحكيم في مسقط، سلطنة عُمان، وتُجرى إجراءات التحكيم باللغة المنصوص عليها في البند (١٤,٢) من هذا العقد

١٤,٦,٣ يكون حكم التحكيم نهائياً وملزماً، ولا يخضع للطعن إلا بناءً على الأسباب المسموح بها بموجب قانون التحكيم في المنازعات المدنية والتجارية (المرسوم السلطاني رقم ٩٧/٤٧ وتعديلاته) سالف البيان، وذلك أمام المحكمة المختصة.

١٤,٧ استمرارية التنفيذ

١٤,٧,١ يلتزم الطرفان بالاستمرار في تنفيذ التزاماتهما المتقابلة بموجب العقد على الرغم من الإجراءات الجارية لتسوية المنازعات ، باستثناء الحالات التي يكون فيها التنفيذ مستحيلاً أو مخالفاً للقانون.

١٤,٨ مواعيد الإجراءات

١٤,٨,١ يجب الشروع في إجراءات التقاضي أو التحكيم وفق المدد القانونية المقررة بموجب القانون. (وقد يترتب على عدم الشروع في الإجراءات خلال تلك المدد سقوط الحق في المطالبة، غير أنه لا ينشأ أي تنازل أو سقوط للحق استناداً فقط إلى عدم الشروع في الإجراءات خلال المدة المنصوص عليها في البند (١٤,١).

الملحق (أ)

شهادة الأداء

اسم العقد: [أدخل اسم العقد]

رقم العقد: [أدخل رقم العقد]

الاستشاري: [أدخل اسم الاستشاري]

المشروع: [أدخل اسم المشروع]

تاريخ الإكمال: [أدخل التاريخ]

عملا بأحكام عقد الاستشارات الهندسية، واستنادا إلى الإكمال المُرضي للخدمات الاستشارية الهندسية وفقًا لأحكام العقد (باستثناء أي التزامات ثانوية متبقية والتي لا تؤثر تأثيرا جوهريا على الأداء العام للخدمات)، يصدر صاحب العمل بموجب هذا شهادة الأداء.

تؤكد هذه الشهادة أن الاستشاري قد:

١. **قام بتنفيذ الخدمات وفقًا لعقد الاستشارات الهندسية ونطاق الخدمات المعتمد؛**

٢. **قام بتقديم جميع المخرجات التعاقدية، والتقارير، والشهادات، والمستندات المطلوبة بموجب العقد؛**

٣. **قام بأداء واجباته على الوجه الصحيح فيما يتعلق بخدمات التصميم، والمراجعة، والإشراف، وإصدار الشهادات، و/أو إدارة العقد (حسب الأحوال)؛ و**

٤. **قام بالوفاء بالتزاماته التعاقدية بما يرضي صاحب العمل.**

يعد إصدار شهادة الأداء هذه تأكيدا على إتمام الخدمات، ويترتب عليه بدء سريان مدة مسؤولية الاستشاري وفقًا لأحكام البند (٩،٦) (مدة المسؤولية) من عقد الاستشارات الهندسية.

لا تعفي هذه الشهادة الاستشاري من أي التزامات أو مسؤوليات تستمر بعد إتمام الخدمات، بما في ذلك، على سبيل المثال لا الحصر، المسؤوليات الناشئة عن الأخطاء أو الإغفالات أو العيوب أو الإخلالات بعقد الاستشارات الهندسية.

وقّع عن صاحب العمل:

سلطنة عُمان
Sultanate of Oman

الجهة	
اسم المشروع	
رقم العقد	

القسم الرابع – نطاق الخدمة والمحتوى المحلي

لعقـد الاستشارات الهندسية

سلطنة عمان
Sultanate of Oman

الجهة	
اسم المشروع	
رقم العقد	

القسم الخامس – جدول الأسعار

لعقـد الاستشارات الهندسية

سلطنة عمان
Sultanate of Oman

الجهة	
اسم المشروع	
رقم العقد	

القسم السادس – إجراءات إدارة العقد

لعقـد الاستشارات الهندسية