



وزارة المياه والري / سلطة المياه  
قطاع شؤون العطاءات والأصول والمستودعات  
مديرية العطاءات والمشتريات

التعليمات والشروط العامة والخاصة والمواصفات وجدول الكميات ونماذج الكفالات

عطاء رقم: 14/لوازم/2024  
توريد قطع غيار عدادات مياه  
ولوازمها (تمديد)

آخر موعد لاستلام العروض هو الساعة الثانية عشر ظهرا يوم الاربعاء الموافق 2024/7/17

آخر موعد لبيع وثائق العطاء يوم الاثنين الموافق 2024/7/8

آخر موعد لتقديم الاستفسارات يوم الاربعاء الموافق 2024/7/10

على المناقص الالتزام بتعبئة وتفريغ أسعاره على جدول الكميات المرفق بالوثيقة وبخلاف ذلك سيتم استبعاد العرض

# المحتويات

الصفحة	الموضوع
	الجزء الاول الشروط الخاصة
	الجزء الثاني المواصفات الفنية
	الجزء الثالث جدول الكميات
	الجزء الرابع نماذج الكفالات

# الجزء الأول

## الشروط الخاصة

## أولاً - الشروط الخاصة

1. المواصفات الفنية والشروط العامة والخاصة والعرض المقدم وآية مراسلات أخرى من مقدم العرض وموافق عليها من السلطة تعتبر جميعها أجزاء لا تتجزأ من وثائق العطاء.
2. الشروط العامة المرفقة والواردة بنظام رقم (8) لسنة 2022 نظام المشتريات الحكومية وتعليمات تنظيم إجراءات المشتريات الحكومية لسنة 2022 الصادرة بمقتضى المادة (95) واي ملاحق صدرت لاحقا لهذه الانظمة والتعليمات تعتبر جزء لا يتجزأ من وثائق العطاء ما لم تتعارض مع الشروط الخاصة وفي حال تعارضهما تعتمد الشروط الخاصة .
3. يرفق بالعرض تامين مالي (تامين دخول العطاء) كفالة بنكية او شيك مصدق بنسبة لا تقل عن (3%) من قيمة العرض المقدم وتبقى صالحة لمدة ثلاثة أشهر اعتبارا من تاريخ اخر موعد لفتح العروض وترد التامينات لذوي العروض غير الفائزة بعد استكمال اجراءات الاحالة وتقديم تامين حسن تنفيذ من صاحب العرض الفائز.
4. يقدم صاحب العرض الفائز تامين مالي (تامين حسن تنفيذ) كفالة بنكية فقط بنسبه لا تقل عن (10%) من إجمالي قيمه الإحالة خلال 10 أيام من تاريخ التبليغ، وتبقى سارية المفعول لحين استكمال اجراءات التوريد اصوليا.
5. بعد استكمال اجراءات التوريد والافراج عن تامين حسن التنفيذ اصوليا يقدم صاحب العرض الفائز تامين مالي (تامين صيانة) كفالة بنكية فقط بنسبة لا تقل عن (5%) من إجمالي قيمة الاحالة ولمدة (عام) لضمان صلاحية اللوازم وجودتها ومطابقتها للمواصفات وشروط العقد، ويعاد هذا التامين الى المتعهد بعد أن يقدم براءة ذمة من الدائرة المستفيدة.
6. يقدم صاحب العرض الفائز ضمانا خطية من سوء المصنعية مصدقة من كاتب العدل وبكامل قيمة اللوازم المضمونة مضافا اليها (15 % ) خمس عشرة بالمئة من قيمتها و مدة الضمان سنة ميلادية من تاريخ الاستلام النهائي.
7. ضرورة التقيد بنماذج الكفالات المرفقة.
8. يتم تحميل كلفة الاعلان على المناقص المحال عليه العطاء (لمرة واحدة فقط)
9. ضرورة تحديد مدة التوريد صراحة على ان تكون (75) يوم اعتبارا من تاريخ نفوذ قرار الاحالة.
10. يعتبر قرار الاحالة نافذا المفعول اعتبارا من تاريخ دفع رسوم الطوابع واذا لم تدفع رسوم الطوابع خلال المدة الممنوحة بكتاب التبليغ (اشعار الاحالة ) يعتبر قرار الاحالة نافذا المفعول من تاريخ اخر يوم ممنوح بكتاب اشعار الاحالة.
11. يعتبر تقديم عرض المناقص التزاما منه بأنه مطلع ومتفهم لجميع مواد تعليمات العطاءات رقم (8) لسنة 2022 ووثائق دعوة العطاء.
12. على المناقص التقيد بما يلي :
  - يعد المناقص عرضه واسعاره على الجداول والنماذج المرفقة بدعوة العطاء ويختتم ويوقع كافة وثائق دعوة العطاء ويقدمها ضمن العرض كاملة.
  - على المناقص ان يكتب اسمه ورقم العطاء بخط واضح والتاريخ المحدد كآخر موعد لتقديم العروض وعنوانه الكامل والدقيق في عرضه متضمنا رقم صندوق البريد والرمز البريدي والهاتف والهاتف النقال والفاكس والبريد الالكتروني لترسل اليه المراسلات المتعلقة بالعطاء.
  - على المناقص أن يبلغ الدائرة خطيا عن أي تغيير أو تعديل في عنوانه ، وتعتبر جميع المراسلات التي تترك له في العنوان المذكور أو ترسل اليه في البريد أو بأي وسيلة ارسال اخرى كأنها وصلت فعلا وسلمت في حينه وبخلاف ذلك يحق للجنة العطاءات أن تستبعد العرض.
13. يجب أن يكون العرض المقدم ساريا وغير جائز الرجوع عنه لمدة لا تقل عن (90) يوما من التاريخ المحدد كآخر موعد لتقديم العروض وعلى المناقص أن يبلغ السلطة خطيا بعدم رغبته في تمديد عرضه قبل إنتهاء المدة المحددة أعلاه بعشرة أيام على الأقل وبخلاف ذلك يعتبر عرضه ساري المفعول لحين تصديق قرار الإحالة من المرجع المختص .

14. يتم توقيع الاتفاقية /أمر الشراء من قبل صاحب العرض الفائز أو من ينوب عنه قانونياً خلال عشرة أيام من تاريخ صدور كتاب التبليغ بالإحالة، ويحق للسلطة مصادرة كفالة دخول العطاء إذا تخلف عن توقيع الاتفاقية بالموعد المحدد.
15. إذا أخل المتعهد أو قصر بتنفيذ ما التزم به في الموعد المحدد بالعقد فتطبق بحقه الإجراءات الواردة في المادة 14-أ من ملحق رقم 1 من نظام المشتريات الحكومية رقم (8) لسنة 2022 .
16. إذا تاخر المتعهد في تنفيذ ما التزم به في الموعد المحدد بالعقد فتفرض عليه (غرامة مالية بنسبة 0.5%) نصف بالمائة من قيمة اللوازم التي تاخر المتعهد في توريدها عن كل اسبوع او جزء من الاسبوع ويحد أقصى 15% من قيمة العقد **بصرف** النظر عن الضرر الناشئ عن التأخير في التنفيذ وفي جميع الاحوال للجنة العطاءات الحق بفسخ العقد وشراء اللوازم التي تاخر المتعهد في توريدها وتحميلة فروق الاسعار دون سابق انذار .
17. للسلطة الحق بالإحالة على الأنواع الجيدة من اللوازم واستثناء الأنواع غير الجيدة **بناء** على تجربته السلطة لها، وكذلك للسلطة الحق بإجراء الاختبارات اللازمة للتأكد من الجودة **وتعويض التالف جراء الفحص ايضا وعلى نفقة المتعهد .**
18. للسلطة الحق بطلب أيه شهادات أو معلومات تراها ضرورية للتأكد من جودة اللوازم.
19. **للسلطة الحق بإلغاء العطاء دون بيان الأسباب ولا يحق لأحد بالإعتراض على قرار السلطة بهذا الخصوص .**
20. على المتعهد الذي يرغب بتقديم خصم على أسعاره أن يذكرها رقمياً وكتابياً صراحة في جدول الكميات في بند منفصل بعد القيمة الإجمالية لعرضه ولن ينظر في الخصم المذكور على أي وثيقة أخرى من وثائق العطاء.
21. على جميع المناقصين المهتمين تعبئة الجداول الخاصة بالمواصفات الفنية وجداول الكميات وتوقيعها من قبل الشركة وما عدا ذلك لا ينظر في العرض المقدم.
22. تحدد الأسعار الافرايدية والإجمالية مفقطة بالدينار الأردني شاملة كافة الرسوم الجمركية والرسوم والضرائب الأخرى بما فيها الضريبة العامة على المبيعات وكلفة جميع الفحوصات اللازمة، على اساس واصل مستودعات سلطة المياه ويؤخذ بالقيم المثبتة كتابه إذا ما اختلفت مع القيم المثبتة بالأرقام كلما حقق ذلك مصلحة للسلطة.
23. في حال وجود تضارب بين سعر الوحدة والمبلغ الاجمالي يجب اعتماد سعر الوحدة وتصحيح المجموع والسعر الاجمالي وفقاً لذلك ما لم يكن هناك ما يثبت بشكل واضح ان العلامة العشرية في غير موضعها.
24. في حال وجود خطأ في مجموع المبالغ في جدول الكميات نتيجة عملية الاضافة والطرح للمجاميع الفرعية فيجب اعتماد المجاميع الفرعية وتصحيح السعر الاجمالي وفقاً لذلك .
25. للسلطة الحق بتجزئة الإحالة أو إلغاء العطاء دون بيان الأسباب ولا يحق لأحد بالاعتراض على قرار السلطة بهذا الخصوص.
26. يجب إرفاق شهادات الجودة للشركات الصانعة لهذه اللوازم.
27. يضمن المناقص ان تكون اللوازم الموردة جديدة 100% (Brand new) خالية من اي عيوب في الصنع او في المادة ومن طراز حديث ولم يتوقف انتاجها على ان تكون سنة الصنع للموديل هي (2023 او احدث).
28. ان استلام اللوازم من قبل السلطة وفحصها من قبل لجنة الاستلام أو أي جهة أخرى لا يعفي المورد من مسؤولياته تجاه اللوازم الموردة طيلة فترة الضمان ، وللسلطة الحق بإعادتها والشراء على حسابه إذا تبين وجود عيب أو عطل مصنعي خلال استخدامها، أو ثبت أن اللوازم غير جيدة.
29. سيتم احوالة العطاء على اساس معيار السعر واستيفاء المتطلبات الفنية والتعاقدية للعطاء .حسبما ورد في المادة رقم 29 من تعليمات تنظيم اجراءات المشتريات الحكومية رقم 8 لسنة 2022.
30. **الالتزام بنموذج تقديم الاعتراض المرفق**
31. **على المناقص تقديم الكاتالوجات الأصلية الخاصة باللوازم في عرضه.**
32. **إرفاق فحص السمية (Potable water certificate)**
33. **كتاب من المصنع ان المواد الاولية غير مكررة وان تصنيع قطع الغيار وفق المواصفات والمقاييس العالمية لقطع العدادات**

34. على المناقص تقديم عينات من المواد عند تقديم العطاء

35. على المناقص التنسيق مع سلطة المياه لمشاهدة عينات من المواد قبل تقديم عروض الاسعار في العطاء

36. على المناقص الالتزام بتوريد لوزمة مطابقة للمواصفات والشروط المطلوبة حسب العينة والانواع المحددة بالعطاء واي لوزم مخالفة سيتم رفضها.

37. للسلطة الحق بالطلب من المناقص الفائز المصادقة على الشهادات المقدمة في عرضه من قبل مؤسسة المواصفات والمقاييس على أن يتحمل المناقص كلفة المصادقة على الشهادات ويتم تزويد السلطة بها عند توريد اللوازم المحالة عليه وحسب الاصول

38. مرفق مدونة السلوك الوظيفي (للتعامل مع المقاولين والاستشاريين والموردين لكل من عطاءات التنفيذ والمشتريات واللوازم) للالتزام بمضمونها

39. يجوز للمناقص ان يقدم اكثر من عرض واحد وله ان يرفق مع عرضه بعض البدائل الاختيارية

# الجزء الثاني

## المواصفات الفنية

• مرفق المواصفات الفنية (10) صفحات

# الجزء الثالث

## جدول الكميات

## BOQ

Item	Description	Qty	Unit	السعر الافراضي (دينار اردني)		السعر الاجمالي (دينار اردني)		مدة التوريد	بلد المنشأ
				رقما	كتابة	رقما	كتابة		
1	ABB,SENSUS غطاء بلاستيك عداد ماء 2/1 ثابت	30000	عدد						
2	زجاج عداد ماء 2/1 سماكة 12 ملم	1000	عدد						
3	AB B " 2/1 جرن نحاسي لعداد	1000	عدد						
4	Sensus "2/1 بن حافظه عداد مياه	20000	عدد						
5	SENSUS "1/2 جرن نحاس لعداد ماء	1000	عدد						
6	SENSUS فلتير عداد مياه 2/1	3000	عدد						
7	SENSUS قشرة مرقم عداد 2/1	4865	عدد						
8	BAYLAN CLASS C مرقم عداد ماء 2/1	2000	عدد						
9	BAYLAN CLASS B " 2/1 مرقم عداد ماء	1000	عدد						
10	AB B "2/1 مرقم عداد ماء	1000	عدد						
11	BAYLAN CLASS B " 2/1 حاضنة عداد ماء	2000	عدد						
12	AB B حاضنة عداد ماء 2/1	2000	عدد						

13	مرقام عدد 2/1 SENSUS	3000	عدد						
14	مصفاة بلاستيك عدد مياه 2/1 SENSUS	10000	عدد						
15	جدار عزل بلاستيك لعداد 2/1 ABB	2500	عدد						
16	جدار عزل عدد مياه 2/1 Sensus	2500	عدد						
17	كسكيت بلاستيك لعداد مياة 2/1 SENSUS	2000	عدد						
18	كسكيت كاوتشوك عدد ماء 1/2 SENSUS	2000	عدد						
19	غطاء بلاستيك عدد ماء 2/1 متحرك Baylan	2000	عدد						
20	زجاج عدد ماء 2/1 سماكة 5 ملم	2000	عدد						
21	جرن بلاستيك لعداد 2/1 BAYLAN CLASS B	1000	عدد						
22	فلتر عدد 2/1 BAYLAN	2000	عدد						
23	جرن بلاستيك عدد ماء 1/2 BAYLAN CLASS C	1000	عدد						
24	راس (اسوارة) عدد 1/2 SENSUS	1000	عدد						
25	راس عدد 2/1 ABB	2000	عدد						
26	رنق بلاستيك عدد مياة 2/1 SENSUS	2500	عدد						
27	رنج عدد BAYLAN	2500	عدد						

28	رداد عداء ماء بلاستيك "2/1"	10000	عدد						
29	BAYLAN CLASS C " 2/1 فراش لعداد مياه	1000	عدد						
30	SENSUS "2/1 فراش عداد ماء	3000	عدد						
31	BAYLAN CLASS B " 2/1 فراش عداد مياه	1000	عدد						
<b>Total</b>									

★ الاسعار تشمل جميع الضريبة والرسوم بما فيها الضريبة العامة على المبيعات

السعر الإجمالي رقماً ( ) دينار.

.....: السعر الإجمالي كتابة

.....: السعر الإجمالي بعد الخصم رقماً ( )

.....: اسم المناقص ( شركة / مؤسسة)

.....: هاتف المناقص ( شركة / مؤسسة)

.....: فاكس المناقص ( شركة / مؤسسة)

.....: البريد الإلكتروني

.....: التاريخ

الختم و التوقيع

□

# الجزء الرابع

## نماذج الكفالات





..... البنك

سند كفالة دخول عطاء

الفرع:  
التاريخ: / /  
تاريخ الاستحقاق:  
رقم الكفالة:

السادة : وزارة المياه والري/سلطة المياه

تحية وبعد،

يكفل البنك ..... فرع .....

السادة/المنافس.....

بمبلغ ( ) دينار فقط .....

سارية المفعول لغاية .....

وذلك لدخول العطاء رقم ( )

الخاص بشراء .....

ويتعهد البنك بتمديد سريان الكفالة لتغطي مدة سريان العرض وبدفع قيمة الكفالة إليكم أو أي جزء منها عند أول مطالبة خطية منكم، وذلك خلال فترة سريانها، علماً بأن أي مطالبة ترد إلى البنك يجب أن تكون في أو قبل موعد استحقاقها، وتصبح الكفالة ملغاة بعد إنتهاء مدتها.

..... البنك

**سند كفالة حسن تنفيذ**

السادة : وزارة المياه والري/سلطة المياه  
الفرع:  
التاريخ: / /  
رقم الكفالة:

تحية وبعد،

يكفل البنك ..... فرع .....

السادة/المتعهد .....

وذلك ضماناً لحسن تنفيذ قرار الإحالة الخاص بالعطاء رقم ( ) والمتعلق بـ (.....)

بمبلغ ( ) دينار فقط .....

هذه الكفالة غير مشروطة وغير قابلة للنقض وسارية المفعول لغاية .....

يتعهد البنك بتمديد سريان هذه الكفالة تلقائياً أو دفع قيمتها إليكم أو أي جزء منها عند أول مطالبة خطية منكم بالدفع، ولا تلغى هذه الكفالة إلا بكتاب رسمي من سلطة المياه .

وفي حالة تخلف البنك عن دفع قيمة هذه الكفالة أو أي جزء منها لسلطة المياه لدى طلبها فإن البنك يفوض معالي محافظ البنك المركزي بناءً على طلب عطوفة امين عام سلطة المياه بقيدها على حسابه الجاري لدى البنك المركزي ولحساب الخزينة.

البنك .....

سند كفالة صيانة

الفرع :

السادة : وزارة المياه والري / سلطة المياه

التاريخ : / /

رقم الكفالة :

تحية وبعد،

يكفل البنك ..... فرع .....

السادة / المتعهد .....

بمبلغ ( دينار فقط .....

سارية المفعول لغاية .....

وذلك ضماناً لصيانة اللوازم المحالة على المتعهد المذكور بموجب قرار الإحالة الخاص بالعطاء رقم (.....).

المتعلق ب .....

هذه الكفالة غير مشروطة وغير قابلة للنقض وتجدد تلقائياً ولا تلغى إلا بكتاب رسمي من سلطة المياه .

ويتعهد البنك بدفع قيمة الكفالة إليكم أو أي جزء منها عند أول مطالبة خطية منكم، رغم أي معارضة من قبل المتعهد.

وفي حالة تخلف البنك عن دفع قيمة هذه الكفالة أو أي جزء منها لسلطة المياه لدى طلبها فإن البنك يفوض معالي محافظ البنك المركزي بناء على طلب عطوفة امين عام سلطة المياه بقيدها على حسابه الجاري لدى البنك المركزي ولحساب الخزينة.

**نموذج تقديم اعتراض**  
**سلطة المياه والري / مديرية العطاءات والمشتريات**

اسم المناقص: .....

رقم العطاء: ..... الخاص ب.....

نوع الاعتراض: .....

الطلوب النظر فيه .....

.....

سبب/اسباب الاعتراض .....

.....

المرفقات: .....

.....

الختم والتوقيع :

هاتف :

فاكس:

الاجراء (يبدأ من قبل الموظف المختص في قسم العطاءات).....

.....

.....

مدونة السلوك الوظيفي ( للتعامل مع المقاولين و الإستشاريين و الموردين لكل من عطاءات التنفيذ و المشتريات و اللوازم)

- ١- تقييد الإجتماعات داخل مبنى سلطة المياه مع المقاول بمواعيد مسبقة مع عمل محضر إجتماع يتم توقيعه و حفظه داخل ملف الإتفاقية.
- ٢- يتم إشراك مدير المشروع و رئيسه المباشر من سلطة المياه و مندوب الإستشاري إذا وجد و مندوب المقاول بالحد الأدنى.
- ٣- العمل على ضمان عدم التواصل لأي عضو من أعضاء اللجان الفنية المختصة بدراسة العروض الفنية أو المالية أو التأهيل المسبق بجميع أنواعها ( لوازم ، مشريات ، أشغال ) مع أي من المناقصين المتقدمين للغطاء أو غيرهم.
- ٤- عدم حضور الموردين في أي حال من الأحوال إلى سلطة المياه للمراجعة بخصوص عطاءات الأشغال و أن يتم حضورهم حال استدعائهم رسميا فقط.
- ٥- بما يخص الإتفاقيات التي تتضمن بنودا لتنقلات جهاز الإشراف أو مفتلي صاحب العمل من سلطة المياه يتم عمل ما يلي : أ- تسليم المركبات حسب المواصفة المطلوبة في العقد و بالتاريخ المحدد بمحضر رسمي يحفظ بملف الإتفاقية رسميا و يوقعه مدير المشروع و مسؤوله المباشر و مندوب المقاول و الإستشاري إذا وجد ، ب- بخصوص بدل المحروقات الشهري يتم تسليم بطاقة إلكترونية تعمل على رقم السيارة المعتملة حصرا و يتم عمل محضر شهري بها لكل مرة يتم تعبئتها إلكترونيا من قبل المقاول و يتم توقيع المخضر بنفس الآلية الواردة في اللقطة أ مع ضرورة الإحتفاظ بنسخة عم فاتورة التعبئة لكل مرة.
- ٦- تحديد مندوب مفوض بصفة دائمة من قبل المقاول للمراجعة بالأمر المتعلقة بالمشروع و يتم تسميته بعد إصدار أمر المباشرة و أن يكون التفويض من خلال توقيع صاحب الشركة أو المؤسسة (توقيع من البنك).
- ٧- الإبتعاد عن أي لقاءات إجتماعية غير ضرورية بين المقاول و الجهة المشرفة .
- ٨- الإفصاح عن أي علاقة قرابة أو تسب بين المشرف و المقاول و في حال وجود ذلك إستبدال المهندس المشرف.
- ٩- حال عمل أي موظف في سلطة المياه لدى أي من شركات المقاولين و الإستشاريين خارج مركز عمله ( إجازة بدون راتب ) يتم إستبعاده من متابعة أي مشروع لدى الشركات التي عمل بها سابقا.
- ١٠- التأكيد على إستلام الوثائق و الكتب الصادرة عن الديوان المركزي الخاص بسلطة المياه و الموجهة للمقاول أولا بأولا بشكل أسبوعي بالحد الأقصى مع التأكيد على الديوان المركزي بأن يحتفظ بجميع أصول المراسلات التي لم تسلم للمناقصين أو المقاولين و توفيعهم على نسخة منها حال إستلامها و إبلاغ الجهة المعدة للمراسلات حال تعذر التسليم مع إعتداد تاريخ ختم الديوان بشكل مرجعي.
- ١١- التواصل في حال وجود أي مشاكل في المشروع مع ضابط الإرتباط المعني قبل التواصل مع أي مستوى أعلى لتجنب حدوث أي إرباكات.
- ١٢- تحدث و تعدل هذه المدونة سنويا إذا اقتضت الحاجة الى ذلك .