



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

التعليمات والشروط العامة والخاصة والمواصفات وجدول الكميات ونماذج الكفالات

عطاء رقم: 96 / مشتريات / 2024
أستئجار الآت تصوير / سلطة المياه

آخر موعد لاستلام العروض هو الساعة الحادية عشر صباحاً يوم الاربعاء الموافق 2024/7/31 وآخر
موعد لبيع النسخ 2024/7/22 وآخر موعد للاستفسارات 2024/7/25

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

المحتويات

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

الجزء الاول
الشروط الخاصة

اولاً الشروط الخاصة

1. المواصفات الفنية والشروط العامة والخاصة والعرض المقدم وآيه 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 اجراءات المشتريات الحكومية لسنة 2022 الصادرة 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 للمناقصة) كفالة بنكية او شيك مصدق للدخول في المناقصة بنسبة لا تقل عن (3%) من قيمة العرض المقدم وتبقى صالحة لمدة ثلاثة أشهر اعتباراً من تاريخ آخر موعد لفتح العروض وترد الكفالات لذوي العروض غير الفائزة بعد استكمال اجراءات الاحالة.
4. يلتزم المناقص بتقديم تامين حسن تنفيذ للمناقصة المحال عليه على شكل كفالة بنكية صادر من أحد البنوك او المؤسسات المالية المرخصة والعاملة في المملكة بمبلغ لا يقل عن (10%) من القيمة الاجمالية للاحالة خلال 10 أيام من تاريخ التبليغ، وتبقى سارية المفعول لحين انتهاء العقد
5. ضرورة التقيد بنماذج الكفالات المرفقة.
6. يتم تحميل كلفة الاعلان على المناقص المحال عليه العطاء.
7. يعتبر قرار الاحالة نافذاً المفعول اعتباراً من تاريخ دفع رسوم الطوابع وإذا لم تدفع رسوم الطوابع خلال المدة الممنوحة بكتاب التبليغ (اشعار الاحالة) يعتبر قرار الاحالة نافذ المفعول من تاريخ آخر يوم ممنوح بكتاب اشعار الاحالة.
8. يعتبر تقديم عرض المناقص التزاماً منه بأنه مطلع ومتفهم لجميع مواد تعليمات العطاءات رقم (8) لسنة 2022 ووثائق دعوة العطاء.
9. على المناقصين التقيد بما يلي:
10. يعد المناقص عرضه واسعاره على الجداول والنماذج المرفقة بدعوة العطاء ويختم ويوقع كافة وثائق دعوة العطاء ويقدمها ضمن العرض كاملة.
11. على المناقص ان يكتب اسمه ورقم العطاء بخط واضح والتاريخ المحدد كآخر موعد لتقديم العروض وعنوانه الكامل والدقيق في عرضه متضمناً رقم صندوق البريد والرمز البريدي والهاتف والفاكس والبريد الالكتروني لترسل اليه المراسلات المتعلقة بالعطاء.
12. على المناقص أن يبلغ الدائرة خطياً 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 فعلاً وسلمت في حينه وبخلاف ذلك يحق للجنة العطاءات أن تستبعد العرض.
13. يجب أن يكون العرض المقدم سارياً وغير جائز الرجوع عنه لمدة لا تقل عن (90) يوماً من التاريخ المحدد كآخر موعد لتقديم العروض، وعلى المناقص أن يبلغ السلطة خطياً بعدم رغبته في تمديد عرضه قبل انتهاء 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 لا تقل عن (1.5%) واحد ونصف بالمائة من قيمة اللوازم التي تاخر المتعهد في توريدها عن كل اسبوع او جزء من الاسبوع بصرف النظر عن الضرر الناشئ عن التأخير في التنفيذ وفي جميع الاحوال للجنة العطاءات الحق بفسخ العقد وشراء اللوازم التي تاخر المتعهد في توريدها وتحميله فروق الاسعار دون سابق انذار.
17. للسلطة الحق بإلغاء العطاء دون بيان الأسباب ولا يحق لأحد بالاعتراض على قرار السلطة بهذا الخصوص.
18. للسلطة الحق بالإحالة على الأنواع الجيدة من اللوازم واستثناء الأنواع غير الجيدة بناءً على تجربته السلطة لها، وكذلك للسلطة الحق بإجراء الاختبارات اللازمة للتأكد من الجودة.
19. على جميع المناقصين المهتمين تعبئة الجداول الخاصة بالمواصفات الفنية وجداول الكميات وتوقيعها من قبل الشركة وما عدا ذلك لا ينظر في العرض المقدم.
20. على المتعهد الذي يرغب بتقديم خصم على اسعاره ان يذكرها رقمياً وكتابياً صراحة في جدول الكميات في بند منفصل بعد القيمة الاجمالية لعرضه ولن ينظر في الخصم المذكور على اي وثيقة اخرى من وثائق العطاء.

21. يلتزم الفريق الثاني (المتعهد) بتوريد الات التصوير وتوفير قطع الغيار والمستهلكات واجور الصيانه والتنقل والاحبار
22. يلتزم الفريق الأول (سلطة المياه) بتأمين الورق لماكنات التصوير
23. تتم المحاسبة على مقطوعية الالات شهريا وحسب سعر المقطوعية الاله المتفق عليها
24. تنظم زيارة شهريه وعند الطلب خلال (24) ساعة (يوم عمل)
25. في حال عدم تقييد المتهد بعملية الصيانة والإصلاح خلال (24) ساعة (يوم عمل) يتم تغريم المتعهد (5) خمسة دنانير عن كل يوم عمل او جزء من يوم العمل ويتم اعفاء المتعهد من الغرامة في حال تأمينة إله بديلة من نفس فئة الاله ونوعها وموديلها، على ان يتم تزويد الفريق الأول (سلطة المياه) برقم فاكس ثابت او رقم هاتف خلوي لغايات تبليغه بالاعطال وامور الصيانة واحتساب غرامات التأخير في حال حدوثها.
26. لاجل إبقاء الاله بحاله سليمة يجب عدم السماح لطرف ثالث بصيانتها او العبث فيها علما بأن تكلفه الكهرباء والموظف الذي يعمل على الاله تتحملها السلطة
27. في حال عدم تعاون المتعهد يحق للسلطة عدم تجديد او فسخ العقد والاستئجار على حساب المتعهد لحين انتهاء السنة التعاقدية
28. يلتزم الفريق الثاني بتقديم صورته دقيقه وواضحة عند التصوير
29. يلتزم الفريق الثاني بتوريد الات تصوير وحسب المواصفات للماكينة التي تطلبها السلطة
30. عدد الالات قابله للزيادة والنقصان وحسب ما يراه الفريق الأول (سلطة المياه) مناسباً وذلك حسب الحاجه الفعلية لذلك ويتم اضافة المقطوعية للاله حسب المواصفات الفنية والشروط الواردة في العطاء
31. مده الاتفاقية عام كامل قابله للتجديد لمدة عام واحد اضافي وحسب الاسعار والشروط السابقة بناء على رغبة الطرفين
32. يحق للفريق الأول سلطة المياه استخدام الالات التصوير من خلال ربط الالات عبر الانترنت لتقديم خدمه الطباعه والاسكندر.

الجزء الثاني

المواصفات الفنية

المواصفات الفنية المطلوبه للالة

- 1- يجب ان تعمل الاله على النظام الحديث (الديجيتال Digital)
- 2- يجب ان تكون سرعة الاله (40) صوره بالدقيقه كحد أدني
- 3- يجب ان تعمل الاله على نظام الليزر
- 4- يجب ان تحتوي الاله على درجين ورق سعة كل درج (500) ورقه كحد أدني
- 5- يجب ان تحتوي الاله على جهاز تلقيم يدوي (Pay Pass) يتسع ل (100) ورقه كحد أدني

- 6- يجب ان تحتوي الاله على ميزه فرز الورق الالكتونيا (Rotes Sort)
- 7- يجب ان تكون درجة الوضوح في الاله ((600dpi Resolution))
- 8- يجب ان تصور الاله على جميع أنواع الورق والغلاف والشفافيات
- 9- يجب ان تحتوي على ميزه التكبير والتصغير من 25% الى 400%
- 10- يجب ان تعمل الاله على الحبر الجاف
- 11- يجب ان تحتوي الاله على جهاز دوبلكس (التصوير على وجهين) وجهاز فيدر الكتروني
- 12- يجب ان تصور الاله على جميع احجام الورق لغايه A3
- 13- يجب ان تحتوي الاله على لوحه تحكم سهله الاستعمال مع شاشة للتحكم بجميع وظائف الاله بسهولة ويسر
- 14- يجب ان تحتوي على ذاكره لا تقل عن 2GB
- 15- يجب ان تحتوي على هارديسك HDD لا تقل سعته عن 320GB
- 16- يجب ان تعمل الاله Scanner+Printer وحسب المواصفات المرفقة

الإدارة	الموقع	المكان	ملاحظات	ماكنة	ماكنة
				ابيض + اسود	ملون
مبنى السلطة / المركز					
<input type="checkbox"/>	مستودع مبنى السلطة / المركز	تسوية الاول لى	ابيض + اسود	<input type="checkbox"/>	
بر	الديوان المركزي	الطابق الارضي	ابيض + اسود	بر	
تر	قسم خدمة الجمهور	الطابق الارضي	ابيض + اسود	<input type="checkbox"/>	
بر	مركز السيطره	الطابق الارضي	ابيض + اسود	بر	
سم	المكتب الامني	الطابق الارضي	ابيض + اسود	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	مديرية المشركون	الطابق الارضي	ابيض + اسود	<input type="checkbox"/>	
له	ديوان عطوفة الأمين	الطابق الأول	ابيض + اسود	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	مديرية الرقابة	الطابق الثاني	ابيض + اسود	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	وحدة الاعلام والتوعوية	الطابق الثاني	ابيض + اسود	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	الشؤون الادارية	الطابق الرابع	ابيض + اسود	تر	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	وحدة الاتصالات	الطابق الرابع	ابيض + اسود	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
بر	ديوان شؤون الصرف الصحي	الطابق الخامس	ابيض + اسود	<input type="checkbox"/>	
تر	مكتب المساعد لشؤون الصرف الصحي	الطابق الخامس	ملون	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
بر	شؤون المياه	الطابق الخامس	ابيض + اسود	<input type="checkbox"/>	
سم	الشؤون المالية	الطابق السادس	ابيض + اسود	بر	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	ديوان المساعد لشؤون العطاءات	الطابق السادس	ابيض + اسود	<input type="checkbox"/>	
له	مديرية العطاءات	الطابق السادس	ابيض + اسود	بر	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	ديوان المحاسبة	الطابق السادس	ابيض + اسود	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	ديوان المساعد للاحواض المائية	الطابق السابع	ابيض + اسود	<input type="checkbox"/>	
بر	الاحواض المائية	الطابق السابع	ابيض + اسود	<input type="checkbox"/>	
بر	مديرية تراخيص الابار	الطابق السابع	ابيض + اسود	<input type="checkbox"/>	
بربر	مديرية الاصول	الطابق السابع	ابيض + اسود	بر	
تربر	ديوان المساعد لتشغيل المياه	الطابق الثامن	ابيض + اسود	<input type="checkbox"/>	
بربر	مركز الوثائق المائية	الطابق الثامن	ابيض + اسود	<input type="checkbox"/>	
سمبر	مديرية الخدمات المساندة	الطابق الثامن	ملون	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
بر	الدائرة القانونية	الوزارة / الطابق الخامس	ابيض + اسود	<input type="checkbox"/>	
المديريات التابعة للمركز					
لهبر	شؤون المختبرات		ابيض + اسود	بر	
بر	مديرية المشاغل		ابيض + اسود	بر	
بر	مديرية المستودعات		ابيض + اسود	بر	
تر	قسم العدادات		ابيض + اسود	<input type="checkbox"/>	
	الاحواض المائية / المحافظات (معان/ الكرك/ المفرق/ الأزرق				
برتر	/الزرقاء/ديرعلا/اربند		ابيض + اسود	<input type="checkbox"/>	
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

الجزء الثاني
جدول الكميات

Item	Description	العدد	السعر الافرادي (دينار أردني)		السعر الاجمالي (دينار أردني)		مدة التوريد
			رقما	كتابة	رقما	كتابة	
1	استنجر ماكينات تصوير لسلطة المياه (اسود)	51					
	استنجر ماكينات تصوير لسلطة المياه (ملون)	6					
Total							

السعر الاجمالي رقما : () دينار .

.....: السعر الاجمالي كتابة

السعر الاجمالي بعد الخصم رقما : () دينار .

.....: السعر الاجمالي بعد الخصم كتابة

.....: اسم المناقص (شركة/مؤسسة)

.....: هاتف المناقص (شركة/مؤسسة)

.....: فاكس المناقص (شركة/مؤسسة)

.....: البريد الالكتروني

.....: التاريخ

الختم والتوقيع

الجزء الثالث
نماذج الكفالات



..... البنك

سند كفالة دخول عطاء

الفرع:

السادة: / سلطة المياه

التاريخ: / / 2024

تاريخ الاستحقاق:

رقم الكفالة:

تحية وبعد،

..... يكفل البنك فرع

..... السادة/ المناقص

بمبلغ)

(دينار فقط

سارية المفعول لغاية

وذلك لدخول المناقصة رقم (/ 2024)

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 إستحقاقها، وتصبح الكفالة ملغاة بعد إنتهاء مدتها.

البنك

سند كفالة حسن تنفيذ

الفرع:

السادة: / سلطة المياه

التاريخ: / / 2024

رقم الكفالة:

تحية وبعد،

يكفل البنك فرع

السادة/ المتعهد

وذلك ضماناً لحسن تنفيذ قرار الإحالة رقم (2024 /) الخاص بالناقصة رقم (2024 /)

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 عطفة أمين عام سلطة المياه بقيدها على حسابه الجاري لدى البنك المركزي ولحساب الخزينة.