



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

التعليمات والشروط العامة والخاصة والمواصفات وجدول الكميات ونماذج الكفالات

عطاء رقم 7 / لوازم 2025

محدد صيانة نظام ERP

آخر موعد لاستلام العروض هو الساعة الثانية عشر ظهرا يوم الإثنين الموافق 2025/4/28

آخر موعد لبيع وثائق العطاء يوم الخميس الموافق 2025/4/17

آخر موعد لتقديم الاستفسارات يوم الاثنين الموافق 2025/4/21

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 وأية مراسلات أخرى من مقدم العرض وموافق عليها من السلطة تعتبر جميعها أجزاء لا تتجزأ من وثائق العطاء.
2. الشروط العامة والواردة بنظام رقم (8) لسنة 2022 نظام المشتريات الحكومية وتعليمات تنظيم إجراءات 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 العطاء) كفالة بنكية او شيك مصدق بنسبة لا تقل عن (2%) من قيمة العرض المقدم وتبقى صالحة لمدة 120 يوم اعتبارا من تاريخ اخر موعد لفتح العروض وترد التأمينات 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. ضرورة التقيد بنماذج الكفالات المرفقة.
6. يتم تحميل كلفة الاعلان على المناقص المحال عليه العطاء (لمرة واحدة فقط)
7. على المناقص دفع رسوم الطوابع خلال المدة الممنوحة بكتاب التبليغ (اشعار الاحالة)
8. يعتبر تقديم عرض المناقص التزاما منه بأنه مطلع ومتفهم لجميع مواد نظام المشتريات الحكومية وتعليماته ووثائق دعوة العطاء.
9. 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 والهااتف 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 أخرى كأنها وصلت فعلا وسلمت في حينه وبخلاف ذلك يحق للجنة العطاءات أن تستبعد العرض.
10. يجب أن يكون العرض المقدم ساريا وغير جائز الرجوع عنه لمدة لا تقل عن (120) يوما من التاريخ المحدد كآخر موعد لتقديم العروض
11. يتم توقيع الاتفاقية /أمر الشراء من قبل صاحب العرض الفائز أو من ينوب عنه قانونيا خلال عشرة أيام من تاريخ صدور كتاب التبليغ بالإحالة، ويحق للسلطة مصادرة كفالة دخول العطاء إذا تخلف عن توقيع الاتفاقية بالموعد المحدد.
12. إذا أخل المتعهد أو قصر بتنفيذ ما التزم به في الموعد المحدد بالعقد فتطبق بحقه الإجراءات الواردة في المادة 14- أ من الملحق رقم 1 من نظام المشتريات الحكومية رقم (8) لسنة 2022
13. إذا تأخر المتعهد في تنفيذ ما التزم به في الموعد المحدد بالعقد فتفرض عليه غرامة مالية وحسب ما هو مبين في المواصفات الفنية (Escalation procedures and penalties) بما لا يزيد عن 15 % من قيمة الاحالة بصرف النظر عن الضرر الناشئ عن التأخير في التنفيذ وفي جميع الاحوال للجنة العطاءات الحق بفسخ العقد وشراء اللوازم التي تأخر المتعهد في توريدها وتحمله فروق الاسعار دون سابق انذار.
14. للمتعهد الذي يدعي وجود ظروف طارئة تسبب تأخير تنفيذ العقد ان يقدم طلبا خطيا لسلطة المياه عن نشوء تلك الظروف خلال مدة لا تتجاوز 7 أيام من تاريخ وقوعها مبينا فيه أسباب تمديد العقد والوثائق التي تثبت ذلك، ويجب رفض أي طلبات تتعلق بتأخير التنفيذ تقدم بعد انتهاء مدة التوريد وحسب المادة 11 من الملحق رقم 1 من نظام المشتريات الحكومية رقم 8 لسنة 2022
15. للسلطة الحق بطلب أية شهادات أو معلومات تراها ضرورية للتأكد من جودة اللوازم.
16. على المتعهد الذي يرغب بتقديم خصم على أسعاره أن يذكرها رقميا وكتابيا صراحة في جدول الكميات في بند منفصل بعد القيمة الإجمالية لعرضه ولن ينظر في الخصم المذكور على أي وثيقة أخرى من وثائق العطاء.
17. على جميع المناقصين المهتمين تعبئة الجداول الخاصة بالمواصفات الفنية وجداول الكميات وتوقيعها من قبل الشركة وما عدا ذلك لا ينظر في العرض المقدم.

18. تحدد الأسعار الافرادية والإجمالية مفقطة بالدينار الأردني شاملة كافة الرسوم الجمركية والرسوم والضرائب الأخرى بما فيها الضريبة العامة على المبيعات ويؤخذ بالقيم المثبتة كتابه إذا ما اختلفت مع القيم المثبتة بالأرقام كلما حقق ذلك مصلحة للسلطة.
19. 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.
20. 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.
21. إن 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.
22. سيتم إحالة العطاء على المناقص صاحب العلامة الاعلى للعرض الفني والمالي شريطة تحقيق الحد الأدنى من علامة التأهيل الفني وحسب ما ورد في المواصفات والشروط الفنية للتقييم.
23. الالتزام بنموذج تقديم الاعتراض المرفق
24. مرفق مدونة السلوك الوظيفي (للتعامل مع المقاولين والاستشاريين والموردين لكل من عطاءات التنفيذ والمشتريات واللوازم) للالتزام بمضمونها
25. يجوز للمنافس ان يقدم أكثر من عرض واحد وله ان يرفق مع عرضه بعض البدائل الاختيارية.
26. للجنة الشراء ان تحيل مادة او أكثر من المواد المعروضة او جزءا منها.
27. يجب على المنافسين الالتزام بكافة بنود العطاء وجدول الكميات وسيتم إحالة العطاء كوحدة واحدة
28. على المنافس الذي يقدم مواد ذات منشأ محلي تقديم ما يثبت تحقق صفة المنشأ الأردني من وزارة الصناعة والتجارة وحسب كتاب رئاسة الوزراء رقم (عام/1272/152) تاريخ 2024/3/12، وبخلاف ذلك لن يتم تطبيق افضلية السعر بنسبة (15%) المشار اليه في كتاب رئاسة الوزراء رقم (37337/6/10/6) تاريخ 20/9/14
29. في حال تعارض الاتفاقية مع العطاء يفعل البند في مصلحة السلطة.
30. يبدأ تنفيذ عقد الصيانة من تاريخ كتاب أمر المباشرة.

الجزء الثاني

المواصفات الفنية

Oracle ERP Support Agreement – Scope of Work

Local support services and enhancement of the Oracle e-Business Suite ERP system are required at **Water Authority of Jordan** premises in Jordan (for all branches and location) for one year. The following services are within the scope of work and not limited to:

1- Scope of work for Oracle EBS Applications

- a. Applications in scope are:
 - 1) WAJ (Financial (GL, AP, AR, CM, FA, and Budgets), Core HR, Payroll, Inventory, Core Purchasing, elementary parts of Order management, elementary parts of cost management, RICEW Components (reports, forms, extensions, interfaces, integrations, AME and workflow, Web ADI, APIs, etc...)).
- b. Troubleshoot and resolve any issues or errors that arise within the implemented Oracle EBS applications in the scope.
- c. Open and follow up on the tickets regarding the raised issues (Service Request SR in Oracle), then apply the needed steps in SR solution.
- d. Inform the IT and business team about any enhancement or development opportunity.
- e. Assist WAJ IT functional team in closing monthly and annual periods and resolve related issues.
- f. Assists the needs of ERP phase II (Modules, Integrations, RICE components, extensions, additional tools, and others) that would enhance WAJ Business.
- g. Certain number of EBS reports should be included in agreement (number of reports should be specified) as main service
- h. Apply technical modifications and enhancements needed to solve any functional issue.

2- Technical support for the EBS Applications and DBA

- a. Cloning and refreshing the Test Environments.
- b. Database and OS Space Management,
- c. Monthly Preventive Maintenance visits on Oracle environment.
- d. Assistance in developing backup scripts and procedures for RMAN backups.
- e. Perform Oracle Restore and recovery process in case of any OS, HW or Oracle EBS Failure.
- f. Configuration on database level.
- g. Verification of database stability and periodical check-up of trace, log files and initialization parameters, and solve any DB error. Providing us with a report describing any problems detected and a copy of the trace file(s).

- h. Installing Oracle EBS patches that do not affect business side, and applying technology bug fixes. If there is an impact on the business side then a mutual agreement should be obtained first.
- i. Installing Oracle EBS security patches released from Oracle quarterly And Any Patches recommended from Oracle.
- j. Capacity Planning and Capacity Forecasting provide thorough analysis of current and anticipated environment requirements.
- k. Performance Tuning is for both the application and database.
- l. Assistance in code rewrite to gain the best performance.
- m. Recommend/apply any action that would increase performance.
- n. Support DR site of Oracle EBS that includes: (periodic testing, activation on needs, and periodic health checking).
- o. Configure any important security needed related to EBS.

3- Integration Support

- a. Troubleshoot and resolve any issues or errors arising within the existing scope of integration.
- b. Develop two additional integrations with EBS from external sources, with a total estimated effort of 10 man-days.

4- General Conditions

- a. Urgent Support tickets must be solved (or follow up with Oracle if it is a bug in the system) within 24 hours, and all other tickets must be solved within a maximum of five days (Depending on priority).
- b. Document the solution of all tickets.
- c. Provide feedback to WAJ regarding the capabilities of system users if they are using the system correctly and recommend any suggestions to use the system correctly.
- d. Regular on-site visits should be provided, and the number of visits should be specified

5- Implement Oracle Analytics

The supplier should provide the prices of the following

- 1) Install and configure to connect to the current Oracle EBS to implement the following:
 1. One dashboard for each Oracle EBS implemented module regardless of the number of reports that exist in the dashboard (Canvas).
 2. Two dashboards for mixed Oracle EBS implemented modules regardless of the number of reports that exist in the dashboard (Canvas).
 3. Technical on-job training

4. Support services until the end of the year
- 2) Reconfigure the existing old version of Oracle BI with the new DB instance of old FAS data and make sure it works properly and to support it for one year.
- 3) Connect the new Oracle Analytics to non-Oracle ERP DB to develop one dashboard
- 4) Create and configure Oracle Analytics test environment

6- Optional additional systems or tasks to be implemented and separate pricing is required

(Important Note: The awarding of this is based on WAJ interest and not mandatory)

- a. Develop additional customized items, such as reports, forms, APIs, AME and workflows, integrations, ECC Dashboards, Web ADIs, etc., according to WAJ Business Needs. The total estimated effort for all items should not exceed 20 man-days.
- b. Provide and implement a Comprehensive solution for WAJ Custodies and Items returns as part of Supply chain solution implemented at WAJ and as per WAJ requirements, proposed solution should be presented at WAJ during tenders' evaluation phase

7- Escalation procedures and penalties

Severity	Definition	Support Penalty
1	Must be done, essential to business survival. Business can't continue	A penalty of 10 J.D. shall be applied for each hour pass the resolution time. This penalty shall continue for the first 24 hours. If delay continues, then a penalty of 100 J.D. per day shall be applied and for the maximum duration of 2 days; after that, 3rd party will be called to fix the problem.
2	Should be done, near essential to business survival	A penalty of 100 J.D. shall be applied for each day pass the resolution time. This penalty will be applied for the maximum duration of 4 days; after that, 3rd party will be called to fix the problem.
3	Could be done, high benefit to business if time and resources are available	A penalty of 80 J.D. shall be applied for each day pass the resolution time. This penalty will be applied for the maximum duration of 5 days; after that, 3rd party will be called to fix the problem.
4	Important problem but can be wait	A penalty of 80 J.D. shall be applied for each day pass the resolution time. This penalty will be applied for the maximum duration of 5 days; after that, 3rd party will be called to fix the problem.

8- CVs of the support team should have at least 3 successful implementations in Oracle ERP system also if there is a need to replace any of the team members then the CV of the new member should be presented to WAJ to get approval before replacement.

9- Evaluation Criteria and tender specifications requirements

- a. Proposals will be evaluated based on the following criteria:
 - 1) Experience and qualifications of the vendor support team.
 - 2) Proposed methodology, services, and timeline of doing the services
 - 3) Pricing and fees
- b. Mode of work should be specified (on-site / off-site) with number of on-site visits
- c. Optional additional Services (specified in point 7 above), will be optionally asked for later on during the agreement year, but services' prices will be considered in the financial proposal evaluation. (الخدمات الاختيارية الزامية للمناقص وليست ملزمة للسلطة)
- d. Detailed prices are required (for main and optional services)
- e. Main Services (points 1, 2, 3,4 and 5 above) applied will be evaluated and estimated quarterly.
- f. Proposed solution at point 6.b above should be presented at WAJ during tenders' evaluation phase
- g. the score will be divided as follows:
 - 1) 65% for technical evaluation
 - 2) 35% for financial evaluation

10- Evaluation of Technical Proposal (65%)

The technical factors (sub-factors) and the corresponding weights out of 100% are:

Bidders whose technical score is less than 80% will be disqualified.

Technical Factors	Sub-Weight	Weight in percent %	تقييم اللجنة الفنية
1- Support team Experience		45	
I. DBA staff experts and at least 3 implementations	14		
II. Financial Techno/Functional staff experts and at least 3 implementations	9		
III. Supply chain Techno/Functional staff experts and at least 3 implementations	9		
IV. HR and Payroll Techno/Functional staff experts and at least 3 implementations	9		
V. Company references	4		
2- Approach & Methodology		40	
I. Work approach & methodology for Functional and Technical in-scope items (integration and applications (Financial, Inventory, Purchasing, HR, Payroll, ...etc.))	10		
II. Work approach and methodology for Oracle Analytics	15		

III. Work approach & methodology for Applications DBA System Maintenance and Performance Tuning	10		
IV. Work approach and methodology for Optional Scope	5		
3- General Conditions		15	
I. Mode of support (on-site / off-site) with regular on-site visits	8		
II. Solutions documentation	3		
III. Proposed timeline of Maintenance Services	4		

11- Evaluation of Financial Proposals (35%)

- Financial Proposal weighting criteria will be calculated as follows:
Proposal Cost percentage is calculated as follows:
Financial Proposal Score=C1*35%
Where
 $C1 = (\text{Minimal Proposal Cost} / \text{Evaluated Proposal Cost}) * 100\%$

12- Payment terms

Payment will be paid quarterly (at the end of each quarter)

□

□
□
□
□
□

الجزء الثالث

جدول الكميات

BOQ

Item	Description	Qty	Unit	سعر البند (دينار اردني)	
				رقما	كتابة
1	Main Services			☐	☐
	1. Functional and Technical Support			☐	☐
	a) Financial (GL, AP, AR, CM, FA, and Budget) modules support		L.S	☐	☐
	b) Core HR and Payroll modules support		L.S	☐	☐
	c) Inventory, Core Purchasing, elementary parts of Order management, elementary parts of cost management modules support		L.S	☐	☐
	d) RICEW Components (reports, forms, extensions, interfaces, APIs, integrations, AME and workflow, Web ADI, etc...) support		L.S	☐	☐
	2. Application DBA System Maintenance		L.S	☐	☐
	3. Applications and DB performance tuning		L.S	☐	☐
	4. Support Disaster Recovery (DR) site		L.S	☐	☐
	5. Develop two additional integrations with EBS from external sources, with a total estimated effort of 10 man-days		L.S	☐	☐
	6. No. of On-site visits		L.S	☐	☐
	7. No. of certain EBS reports to be developed		L.S	☐	☐
	8. Oracle Analytics			☐	☐

	a) Install and configure to connect to the current Oracle EBS and execute the mentioned scope		L.S	☐	☐
	b) Reconfigure the existing old version of Oracle BI with the new DB instance of old FAS data and make sure it works properly and support it for one year		L.S	☐	☐
	c) Connect the new Oracle Analytics to non-Oracle ERP DB to develop one dashboard		L.S	☐	☐
	d) Create and configure Oracle Analytics test environment		L.S	☐	☐
2	Optional Service			☐	☐
	1. Create an additional customized item / items for either (report, form, API, AME and workflow, integration, Web ADI, and ECC Dashboard) as per WAJ Business Needs with a total of estimated effort is 20 man-days.		L.S	☐	☐
	2. Provide and implement the custody system		L.S	☐	☐
السعر الإجمالي				☐	

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



الجزء الرابع

نماذج الكفالات



البنك

سند كفالة دخول عطاء

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

السادة : سلطة المياه

تحية وبعد،

يكفل البنك فرع

السادة/ المناقص.....

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 انتهاء مدتها.

البنك

سند كفالة حسن تنفيذ

الفرع:
التاريخ: / /
رقم الكفالة:

السادة : سلطة المياه

تحية وبعد،

يكفل البنك فرع

السادة/المتعهد

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

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 رغم أي معارضة من قبل المتعهد، ولا تلغى هذه الكفالة إلا بورود اشعار خطي 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 أمين 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 بـ.....

نوع الاعتراض :

المطلوب النظر فيه

.....

سبب/ اسباب الاعتراض

.....

المرفقات:

.....

الختم والتوقيع :

هاتف :

فاكس:

الاجراء (يعبأمن قبل الموظف المختص في قسم العطاءات).....

.....

.....

مدونة السلوك الوظيفي (للتعامل مع المقاولين و الإستشاريين و الموردین 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 للعطاء أو غيرهم.
- ٤- عدم حضور الموردین 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 مفثلي 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 المستلمة حصرا و يتم عمل محضر شهري بها لكل مرة يتم تعبئتها إلكترونيا من قبل المقاول و يتم توقيع المخضر بنفس الآلية الواردة في النقطة أ مع ضرورة الإحتفاظ بنسخة عم فاتورة التعبئة لكل مرة.
- ٦- تحديد مندوب مفوض بصقة دائمة من قبل المقاول للمراجعة بالأمور المتعلقة بالمشروع و يتم تسميته بعد إصدار أمر المباشرة و أن يكون التفويض من خلال توقيع صاحب الشركة أو المؤسسة (توقيع من البنك).
- ٧- الابتعاد عن أي لقاءات إجتماعية غير ضرورية بين المقاول و الجهة المشرفة .
- ٨- الإفصاح عن أي علاقة قرابة أو تسبب 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 توفيقهم 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 .