THE HASHEMITE KINGDOM OF JORDAN

شركة مياه الأردن – مياهنا ذ.م.م.

JORDAN WATER COMPANY – MIYAHUNA LLC

O-P-26-124-A
توريد مواسير وقطع PVC

وثائق العطاء

2026

- اخر موعد لبيع وثيقة العطاء هو الساعة الثانية من مساء يوم الأربعاء الموافق 2026/11/18.
- آخر موعد لتقديم الإستفسارات هو يوم الأحد الموافق 2026/11/15 الساعه (2:00) عصراً.
- يبدأ موعد تسليم العروض على العنوان المذكور أدناه من الساعة 8:30 صباحاً لغاية الـ 11:30 ظهراً من يوم الأحد الموافق 2026/11/22.
- سيتم فتح العروض في تمام الساعة الثانية عشرة من يوم الأحد الموافق 2026/11/22.

- تقديم عروض الاسعار ورقياً والكترونياً ، علماً ان اي عرض سعر غير مقدم ورقياً والكترونياً ومطابقين تماما لبعضهما يتم الاستبعاد وتحت مسؤولية المورد.
-مرفق دليل مستخدم لتقديم الالكتروني

سوف يتم منح صلاحيات التسعير الالكتروني بعد شراء نسخة العطاء.

تحتوي هذه الوثيقة على الآتي :-

نموذج " الدعوة إلى المناقصة"

ويشتمل هذا النموذج على المعلومات الأساسية للمناقصة والتي يجب ان تشملها الدعوة أو الاعلان عن المناقصة .

الجزء الأول - إجراءات المناقصة

القسم الأول: التعليمات للمناقصين

يقدم هذا القسم المعلومات التي تساعد المناقصين على إعداد عروضهم، ويوفر كذلك المعلومات المتعلقة بطريقة تقديم العروض، وفتح وتقييم العروض، وإحالة العقود، وهو يحتوي على الأحكام والتعليمات العامة التي لا يجوز تعديلها.

القسم الثاني - جدول بيانات المناقصة

يحتوي هذا القسم على الأحكام والتعليمات الخاصة بكل عملية شراء والتى تكمل أو تحدد أو تعدل الأحكام الواردة في القسم الأول - "التعليمات للمناقصين"، ويجوز تعديل فقرات هذا القسم.

القسم الثالث - معايير التقييم والتأهيل
يحتوي هذا القسم على المعايير التى سيتم استخدامها لتحديد العرض المستجيب جوهريا لوثائق المناقصة ويحقق التكلفة المقيمة الأقل، ويلبى صاحبه معايير التأهيل المحددة في هذا القسم.

القسم الرابع - نماذج العرض
يحتوي هذا القسم على النماذج اللازمة لتقديم العرض، وتشمل كتاب عرض المناقصة وجداول الأسعار والتسليم والتنفيذ، وتأمين دخول العطاء وتفويض الجهة المصنِّعة، والتى يتعين إكمالها وتقديمها من قبل المناقص كجزء من عرضه.

الجزء الثاني - متطلبات التوريد

القسم الخامس - جدول المتطلبات

يحتوي هذا القسم على قائمة اللوازم وقائمة الخدمات المرتبطة بها، وجداول التسليم والتنفيذ، والمواصفات الفنية والمخططات التى تصف اللوازم التى سيتم توريدها.
الجزء الثالث - العقد

القسم السادس - الشروط العامة للعقد
يحتوي هذا القسم على الشروط العامة الواجب تطبيقها في كل العقود، ولا يسمح بتعديل الأحكام الواردة فيها.

القسم السابع - الشروط الخاصة للعقد

يحتوي هذا القسم على الشروط الخاصة بعقد الشراء، والتى تشمل الأحكام الخاصة بكل عملية شراء، ويمكن لمحتويات هذا القسم والتي يتم إعدادها لكل عملية شراء أن تعدل أو تستكمل الشروط العامة للعقد.

القسم الثامن - نماذج العقد
يحتوي هذا القسم على نماذج (الإشعار بالإحالة) واتفاقية العقد وتأمين حسن التنفيذ، والنماذج الأخرى ذات الصلة.

دعوة لتقديم عروض

المملكة الاردنية الهاشمية
شركة مياه الأردن – مياهنا ذ.م.م.

توريد مواسير وقطع PVC

رقم المناقصة: O-P-26-124-A

1. **تود شركة مياه الاردن-مياهنا استخدام جزء من مخصصاتها ضمن موازنة الشركة.**
2. **تدعو شركة مياه الاردن- مياهنا المناقصين ذوي الاهلية الى تقديم عروض بالظرف المختوم لتقديم عروضهم وعلى النماذج المرفقة في جداول المواصفات وفقاً للمواصفات والشروط العامة والخاصة والنماذج وتعليمات الدخول في العطاء المرفقة في مظاريف مغلقة للعطاء المذكور اعلاه.**
3. **ستتم اجراءات الشراء من خلال مناقصة عامة محلية وفقاً لاحكام نظام المشتريات الحكومية والتعليمات الصادرة بمقتضاه وهى مفتوحة لكل المناقصين ذوي الاهلية علماً بان معايير التأهيل المطلوب توفرها لدى المناقص الفائز محددة في وثائق المناقصة .**
4. **يمكن للمناقصين المهتمين الحصول على وثائق المناقصة من العنوان المبين أدناه، وبعد دفع ثمن وثائق الشراء غير المستردة والبالغ مقدارها (25دينار اردنى)، علما بأن آخر موعد لشراء وثائق المناقصة هو الساعة الثانية من يوم الأربعاء الموافق 2026/11/18 وعلى المناقصين تقديم صورة مصدقة عن رخصة المهن وسجل تجاري سارية المفعول عند شراء وثائق المناقصة.**
5. **آخر موعد لقبول طلبات الاستفسار حول وثائق المناقصة هو يوم الأحد تاريخ 2026/11/15 الساعة 2:00 لن يتم قبول اية استيضاحات تصل بعد هذا التاريخ، على ان تقدم الاستيضاحات الى العنوان**

purchasing@miyahuna.com.jo

6. **يجب ايداع العروض في صندوق العروض في العنوان المبين أدناه يوم الاثنين الموافق 2026/11/22 من الساعة 08:30 صباحاً ولغاية 11:30 صباحاً، علما ان إيداع العروض الكترونياً**

7. **يجب أن تكون العروض سارية لمدة 90 يوماً إعتباراً من تاريخ أخر موعد لإيداع العروض .**
8. **يجب على المناقص بتقديم العرض الكترونيا" وورقيا في مغلف مغلق ومطابقان لبعضهما تماما" وبخلاف ذالك يتم رفض العرض الغير ملتزم بذالك**
9. **يجب ان يرفق مع كل عرض وفي مغلف منفصل تأمين دخول العطاء على شكل كفالة بنكية أو شيك مصدق صادرة عن أحد البنوك العاملة في المملكة حسب المتطلبات التالية:**
   - **اسم المناقصة : توريد مواسير وقطع PVC**
   - **رقم المناقصة : O-P-26-124-A**
   - **اسم المستفيد : شركة مياه الاردن- مياهنا**
   - **قيمة تأمين دخول العطاء:3 %.**
   - **مدة سريان التأمين: 120 يوماً من تاريخ موعد تقديم العروض.**
   - **سوف يتم رفض أي عرض غير مرفق بتأمين دخول العطاء.**
10. **سيتم رفض العرض الذي يصل بعد التاريخ والوقت المحددين، وسيتم فتح العروض بحضور ممثلي المناقصين الذين يرغبون في ذلك في العنوان المبين أدناه في 2026/11/22 الساعه 12:00 ظهرا.**
11. **العنوان المذكور اعلاه هو:**

شركة مياه الاردن – مياهنا
مديرية العطاءات والمشتريات
جبل الحسين – شارع المجدل
عمارة رقم(6)
للاستفسار يرجى الاتصال على هاتف 5666111 فرعي 1624/1605
0791700823/0792428885
شركة مياه الأردن – مياهنا

الوثيقة القياسية لمناقصة شراء اللوازم
جدول المحتويات

نموذج الدعوة لتقديم عروض	6
الجزء الأول - إجراءات المناقصة	8
القسم الأول - التعليمات للمناقصين	9
القسم الثاني - جدول بيانات المناقصة	34
القسم الثالث - معايير التقييم والتأهيل	44
القسم الرابع - نماذج العرض	49
الجزء الثاني - متطلبات التوريد	61
القسم الخامس - جدول المتطلبات	62
الجز الثالث – العقد	70
القسم السادس - الشروط العامة للعقد	71
القسم السابع - الشروط الخاصة للعقد	90
القسم الثامن - نماذج العقد	100

الجزء الأول - إجراءات المناقصة
Bidding Procedures

القسم الأول - التعليمات للمناقصين
Instructions to Bidders
جدول المحتويات

أ.أحكام عامة	11
1. نطاق المناقصة	11
2. مصدر التمويل والدفع	11
3. قواعد الأخلاق والسلوك	11
4. اهلية المناقصين	13
5. أهلية اللوازم والخدمات المرتبطة بها	14
ب.وثائق المناقصة	15
6. محتويات وثائق المناقصة	15
7. توضيح وثائق المناقصة	15
8. تعديل وثائق المناقصة	16
ج.إعداد العروض	16
1. دراسة وثائق المناقصة ومعاينة الموقع.	16
10. تكاليف اعداد وتقديم العرض	16
11. لغة العرض	16
12. الوثائق التي يتكون منها العرض	16
13. كتاب عرض المناقصة وجداول الأسعار	17
14. البدائل	17
15. أسعار العرض والخصومات	18

16. عملات العرض والدفعات	19
17. الوثائق التي تثبت أهلية ومطابقة اللوازم	19
18. الوثائق التي تثبت أهلية ومؤهلات المناقص	19
19. فترة صلاحية العروض	20
20. تأمين دخول العطاء	20
21. اعداد وتوقيع العرض	22
د.تقديم وفتح العروض	22
22. إغلاق العروض	22
23. تقديم العروض	23
24. العروض المتأخرة	23
25. سحب وتعديل العروض	23
26. فتح العروض	24
ه.تقييم ومقارنة العروض	25
27. السرية	25
28. توضيح العروض	26
29. العروض المستجيبة جوهريا لمتطلبات وثائق المناقصة	26
30. استبعاد العروض	27
31. تصحيح الأخطاء الحسابية	27
32. التحويل إلى عملة واحدة	28
33. هامش الافضلية السعرية	28
34. تقييم العروض	28
35. مقارنة العروض	29
36. العروض منخفضة السعر بشكل غير طبيعي	29

37. تأهيل المناقص	29
38. العروض المتعادلة	29
39. رفض العروض أو الغاء المناقصة	30
و.معايير الإحالة	30
40. معايير الإحالة	30
2. حق الجهة المشترية في تغيير الكميات عند الإحالة	31
42. الإعلان عن الاحالة المبدئية للعقد	31
43. فترة الاعتراض على قرار الاحالة (فترة التوقف)	31
44. التبليغ باحالة العقد	32
45. طلب المناقص توضيح اسباب عدم اختياره	32
46. تأمين حسن التنفيذ	32
47. توقيع العقد	32
48. حق المناقص في الاعتراض أو الشكوى	33

أ.أحكام عامة

1. نطاق المناقصة

1.1 تصدر الجهة المشترية المشار اليها في **جدول بيانات المناقصة** وثائق هذه المناقصة لتوريد اللوازم وتنفيذ الخدمات المرتبطة بها والمحددة في القسم الخامس – جدول المتطلبات، وتم تحديد إسم ورقم هذه المناقصة في **جدول بيانات المناقصة**، وذلك لصالح **الجهة المستفيدة** المحددة في **جدول بيانات المناقصة**، ويحدد **جدول بيانات المناقصة** أيضا اسم ووصف وعدد الحزم (العقود) المشمولة في هذه المناقصة.

2.1 عند ورودها في وثائق المناقصة:

i. **كتابياً** : ما يتم تبادله بشكل خطي من خلال أي وسيلة من وسائل الاتصال (كالتسليم باليد، أو البريد المسجل، أو الفاكس، بما في ذلك ما يتم توزيعه واستلامه من خلال نظام الشراء الكتروني الأردني إذا ما تم تحديد ذلك في **جدول بيانات المناقصة)** مع إثبات استلامها.

ii. **اليوم**: اليوم التقويمي ما لم يحدد بغير ذلك.

iii. **التكلفة المقيمة**: قيمة العرض التي تراعي هامش الأفضلية السعرية وتأخذ بعين الاعتبار معايير التقييم غير السعرية القابلة للقياس الكمي من الناحية النقدية والوزن النسبي للمعايير غير القابلة للقياس من الناحية النقدية، وفقا للمادة (35) من النظام، و يؤخذ بالعرض الذي يضمن توافر قطع الغيار والصيانة وتكلفة دورة حياة اللوازم والخدمات الاستشارية اذا تطلبت طبيعتها ذلك ومدى انعكاسها على الثمن على المدى المتوسط والبعيد وفقا للمادة (28) من التعليمات وكما هو محدد في القسم الثالث – معايير التقييم.

iv. لغايات احتساب المدد الزمنية يتم اعتبار يوم العمل الأول الذي يلي تاريخ استلام الإشعار أو الخطاب أو الكتاب بانه اليوم الاول من المدة الزمنية.

2. مصدر التمويل والدفع

1.2 سيتم تمويل عملية شراء اللوازم، وتسديد الدفعات المستحقة والمترتبة عن العقد (العقود) التي ستنتج عن هذه المناقصة (موضوع الدعوة) من خلال مصدر التمويل المحدد في **جدول بيانات المناقصة**.

3. قواعد الأخلاق والسلوك

1.3 تلتزم كافة الجهات المشترية والمستفيدة والمناقصين، والموردين، والمقاولين ومقدمي الخدمات والاستشاريين والمتعهدين بالتقيد بقواعد الأخلاق والسلوك خلال كل من أجراءت الشراء وعملية تقييم العروض واحالة العقد وتنفيذه كما هو مبين في الملحق رقم (3) للنظام، ووفقا لهذا الملحق:

i. يجب على الموردين والمناقصين والمتعهدين ومقدمي الخدمات والاستشاريين الالتزام بأداء واجباتهم وفقاً لأحكام النظام والتعليمات وعقود الشراء وغيرها من اللوائح والسلوكيات والنشاطات المتعلقة بالشراء.

ii. يحظر على الموردين والمناقصين والمتعهدين ومقدمي الخدمات والاستشاريين القيام بأي ممارسات تنطوي على فساد أو احتيال أو تواطؤ أو إكراه أو إعاقة، وتشمل الممارسات المحظورة بموجب أحكام هذا النظام دفع أي مبلغ أو إعطاء أي شيء له قيمة شخصية أو مالية بأي طريقة بغرض التأثير على إجراءات الشراء.

iii. لا يجوز للموردين والمناقصين والمتعهدين ومقدمي الخدمات والاستشاريين القيام بأي تصرف مخالف لأحكام النظام أو التحريض على ذلك بما في ذلك التصرفات التي تنطوي على فساد أو احتيال أو إكراه.
iv. يُحظر على المناقصين الذين شاركوا بشكل مباشر أو غير مباشر في إعداد الدراسات أو التصاميم أو وثائق الشراء أو المنخرطين في الإشراف على تنفيذ عقد الشراء التقدم للاشتراك في إجراءات الشراء وإحالة عقد الشراء.

2.3 لغايات هذه الفقرة تعرف ممارسات الفساد والاحتيال والتواطؤ والإكراه والإعاقة على النحو التالي:

"ممارسة الفساد": تعني أي عرض، أو إعطاء، أو تلقي، أو التماس - سواءً بشكل مباشر أو غير مباشر- أي شيء ذي قيمة للتأثير بطريقة غير لائقة على تصرفات طرف آخر.

" ممارسة الاحتيال": تعني أي فعل أو امتناع عن القيام بفعل، بما في ذلك، التحريف الذي يؤدي عن قصد أو اهمال أو يمكن ان يؤدي الى حصول طرف على منفعة مالية أو منفعة أخرى أو تجنب اي التزام.

"ممارسة التواطؤ": تعني أي ترتيب بين طرفين أو أكثر يهدف الى تحقيق غرض غير لائق، بما في ذلك، التأثير بطريقة غير لائقة على تصرفات طرف آخر؛

" ممارسة الإكراه ": تعني الايذاء او الإضرار، أو التهديد بالإيذاء أو الإضرار - سواءً بشكل مباشر أو غير مباشر- بأي طرف أو ممتلكاته للتأثير بطريقة غير لائقة على تصرفات طرف آخر.

"ممارسة الإعاقة": تعني الإتلاف المُتَعمَّد أو التزوير أو التغيير أو الإخفاء لأدلة التحقيق، أو الإدلاء ببيانات كاذبة للمحققين بهدف عرقلة التحقيق في مزاعم حول حالة فساد، أو احتيال، أو إكراه، أو تواطؤ، أو التهديد او التخويف لأي طرف لمنعه من الكشف عن معرفته بالمسائل ذات الصلة بالتحقيقات أو من متابعة مجريات التحقيق، أو الأفعال التي تهدف إلى الأعاقة الفعلية لقيام الحكومة بممارسة التفتيش وحقوق المراجعة الحسابية والتدقيق المنصوص عليها في الفقرة الفرعية (5.3) أدناه.

3.3 على لجنة الشراء أن ترفض أي عرض إذا اتضح لها أن المناقص مارس سلوكا أو تصرفا من التصرفات المنصوص عليها في هذه الفقرة (قواعد الأخلاق والسلوك) ، وعليها إبلاغ المناقص المعني بقرارها وأن تتخذ الإجراءات اللازمة بحقه وأن تبلغ الجهات ذات الصلة بذلك الرفض بما فيها لجنة سياسات الشراء.

4.3 يتم حرمان المورد أو المقاول او الاستشاري او المناقص او المتعهد من المشاركة في عمليات الشراء العام لفترة زمنية لا تتجاوز السنتين وفق الاجراءات المحددة لذلك في نظام المشتريات الحكومية والتعليمات الصادرة بموجبه في أي من الحالات التالية:

i. تقديم معلومات كاذبة عند تقديم العروض.
ii. التواطؤ مع اي من موظفي الجهة المشترية أو لجنة الشراء.
iii. ارتكاب ممارسات تنطوي على فساد أو احتيال أو إكراه أو اعاقة أو خرق الالتزام بالسرية.
iv. ارتكاب مخالفة جوهرية للالتزامات التعاقدية المنصوص عليها في عقد الشراء.
v. صدور قرار قضائي بإدانته بجريمة أو جناية ادت الى حصوله على عقد الشراء او محاولته أو شروعه في الحصول عليه أو على عقد فرعي له.
vi. صدور قرار قضائي بإدانته بجريمة ذات طابع اقتصادي.

5.3 يجب على المناقصين ووكلائهم (سواء أعلن عنهم المناقصون أم لا) والمقاولين والاستشاريين الفرعيين، ومقدمي الخدمات والموردين، وأي أفراد يتبعونهم، أن يلتزموا بالسماح للجهة صاحبة الصلاحية وفق التشريع الواجب التطبيق بفحص وتدقيق جميع الحسابات والسجلات وغيرها من الوثائق المتعلقة بأي مرحلة من مراحل عملية الشراء سواء كانت متعلقة بعملية التأهيل المسبق، أو تقديم العروض، أو تنفيذ العقد.

6.3 يلتزم المناقص المشارك في العمليات الشرائية بتقديم إقرار يفيد بحظر الممارسات او التصرفات التي تنطوي على الاحتيال والفساد والإكراه والتحرش الجنسي و عمالة الاطفال وفق نموذج الاقرار الوارد في القسم الرابع – نماذج العرض.

4. أهلية المناقصين

1.4 قد يكون المناقص منشأة فردية او شركة/ مؤسسة خاصة، أو شركة مملوكة للحكومة تخضع للفقرة الفرعية (6.4) من التعليمات للمناقصين، أو يكون إئتلافاً بين أكثر من شركة/ مؤسسة إذا ما سمح بالائتلاف في **جدول بيانات المناقصة**، وفي حالة الائتلاف:

i. على المناقص أن يقدم كجزء من عرضه اتفاقية الائتلاف المصدّقة اصوليا من الجهة المحددة في **جدول بيانات المناقصة**، او رسالة نوايا من اعضاء الائتلاف جميعهم للدخول رسميا في الائتلاف عند احالة العقد على الائتلاف، وفي حال قدم المناقص رسالة نوايا بدلا من اتفاقية ائتلاف مصدقة يجب تقديم اتفاقية الائتلاف مصدقة أصوليا قبل الإحالة النهائية، و

ii. يجب أن يكون أعضاء الائتلاف جميعهم مسؤولين بالتكافل والتضامن عن تنفيذ العقد، و

iii. يلتزم أعضاء الإئتلاف بتسمية رئيس الائتلاف لمتابعة اجراءات عملية الشراء نيابة عن جميع اعضائه خلال عملية تقديم العروض وفي حالة إحالة العقد على الائتلاف وخلال تنفيذ العقد، و

iv. ليس هناك حد لعدد أعضاء الإئتلاف ما لم يذكر غير ذلك في **جدول بيانات المناقصة**.

2.4 يجب أن لا يكون للمناقص تضارب في المصالح، وسيتم استبعاد اي مناقص يثبت انه في حالة تضارب في المصالح، ويعتبر المناقص في حالة تضارب في المصالح في إجراءات هذه المناقصة، إذا كان:

i. يحصل حالياً أو حصل سابقاً على أي دعم ومساعدة من مناقص أخر بشكل مباشر أو غير مباشر؛ أو

ii. يشترك مع مناقص آخر بنفس المفوض القانوني لهذه المناقصة؛ أو

iii. لديه علاقة مع مناقص آخر مباشرة أو عن طريق طرف ثالث مشترك، تمكنه من التأثير على عرض المناقص الآخر، أو التأثير على قرارات الجهة المشترية أو لجنة الشراء بشأن هذه المناقصة؛ أو

iv. يشارك في هذه المناقصة بأكثر من عرض واحد اما منفرداً او طرفا في ائتلاف، وهو ما سيؤدي إلى إستبعاد جميع العروض التي شارك فيها هذا المناقص، أو

v. أي من الجهات التابعة له أحد الاستشاريين الذين شاركوا في إعداد التصاميم أو المواصفات الفنية لهذه المناقصة من الجهات التابعة للمناقص، او

vi. أي من الجهات التابعة له قد قام بالتعاقد (أو بصدد التعاقد) مع الجهة المسؤولة عن إدارة العقد للإشراف على تنفيذ العقد؛ أو

vii. على علاقة مباشرة أو غير مباشرة بالاستشاري الذي قدم الخدمات الاستشارية لإعداد أو تنفيذ عملية الشراء، سواء كان أحدهما تابع للآخر مباشرة أو كانا تحت إدارة مشتركة.

3.4 يمكن للمناقص أن يكون من حملة الجنسية لأي دولة باستثناء الدول المشار إليها في الفقرة الفرعية (7.4) من التعليمات للمناقصين، ويعتبر المناقص بأنه يحمل جنسية دولة ما إذا كان قد تأسس أو تم تسجيله في تلك الدولة ويعمل بمقتضى قانونها كما هو مبين في أحكام وثيقة التأسيس (أو أية وثائق شراكة أو إئتلاف مع شركات أخرى) ومستندات التسجيل بحسب مقتضى الحال.

4.4 يجب ان يكون المناقص مصنفا في المجال والاختصاص والفئة المحددة في **جدول بيانات المناقصة** (إذا كان التصنيف مطبقا).

5.4 يجب ان لا يكون قد صدر بحق المناقص الراغب بالمشاركة في المناقصة منفرداً او من خلال ائتلاف قرار بالحرمان من الاشتراك في عمليات الشراء مصادق عليه من قبل لجنة سياسات الشراء وساري المفعول، وسيتم استبعاد أي مناقص صدر بحقه قرار بالحرمان ويكون غير ذي أهلية لإحالة العقد عليه خلال فترة الحرمان المحددة في القرار، علما بأن قرارات الحرمان، تنشر على البوابة الإلكترونية أو الموقع الإلكتروني للجهة المشترية

6.4 يحق للمناقصين من الشركات المملوكة للحكومة في المملكة أن تشارك في المناقصة إذا إستطاعت إثبات أنها:

i. مستقلة قانونياً ومالياً، و
ii. تعمل بموجب القانون التجاري، و
iii. ليست شركات تابعة للجهة المشترية أو الجهة المستفيدة.

ويجب على الشركات المملوكة للحكومة أن ترفق بعرضها جميع الوثائق والمعززات ذات الصلة، بما في ذلك قرار تأسيسها.

7.4 تنتفي الأهلية عن الشركات والأفراد إذا كانوا من دولة شملتها "قائمة الدول الخاضعة للحظر أو المقاطعة" الواردة في **جدول بيانات المناقصة** وذلك بموجب قانون أو لوائح رسمية تحظر العلاقات التجارية مع تلك الدولة.

8.4 يجب على المناقص تقديم الأدلة التي تثبت أهليته بما يتوافق مع متطلبات الجهة المشترية وكلما طلبت ذلك.

5. أهلية اللوازم والخدمات المرتبطة بها

1.5 يجب ان لا يكون منشأ أي من اللوازم والخدمات المرتبطة بها والتي سيتم توريدها وتنفيذها بموجب العقد من دولة شملتها "قائمة الدول الخاضعة للحظر أو المقاطعة" الواردة في **جدول بيانات المناقصة**، وعلى المناقص تقديم الأدلة الموثقة عن منشأ هذه اللوازم والخدمات بناءً على طلب الجهة المشترية أو الجهة المسؤولة عن إدارة العقد.

2.5 ينطبق تعريف "اللوازم" وفق نظام المشتريات الحكومية على الأموال المنقولة اللازمة للجهة الحكومية أو الوحدة الحكومية وصيانتها والتأمين عليها بما في ذلك الأدوية والمستلزمات والاجهزة الطبية والمواد الخام والمنتجات والمعدات والأشياء سواء كانت في حالة صلبة أو سائلة أو غازية والكهرباء وكذلك الخدمات المرتبطة بتقديم اللوازم والخدمات غير الاستشارية التي تخرج عن مفهوم الخدمات الاستشارية.

3.5 مصطلح "المنشأ يعني الجنسية الاقتصادية للسلع المتبادلة تجارياً لغايات تحديد الرسوم المكافئة أو أية قيود و/ أو التزامات جمركية مطبقة عليها.

أ.وثائق المناقصة

6. محتويات وثائق المناقصة

1.6 تتكون وثائق المناقصة من ثلاثة أجزاء تحتوي على الأقسام المذكورة أدناه، ويجب أن تقرأ هذه الاجزاء مقترنة مع أي ملحق يصدر وفقا للفقرة (8) من التعليمات للمناقصين.

الجزء الأول - اجراءات المناقصة

القسم الأول - التعليمات للمناقصين.

القسم الثاني - جدول بيانات المناقصة.

القسم الثالث - معايير التقييم والتأهيل.

القسم الرابع - نماذج العرض.

الجزء الثانى - متطلبات التوريد

القسم الخامس: جدول المتطلبات.

الجزء الثالث - العقد

القسم الثامن: الشروط العامة للعقد.

القسم التاسع: الشروط الخاصة للعقد.

القسم العاشر: نماذج العقد.

2.6 تعتبر الدعوة لتقديم العروض الصادرة عن الجهة المشترية جزءاً من وثائق المناقصة.

3.6 لا يجوز للمناقص الحصول الا على نسخة واحدة فقط من وثائق المناقصة، وبعد ان يدفع ثمن وثائق المناقصة المقررة (غير المستردة) مقابل وصل مقبوضات حسب الاصول قبل حصوله على وثائق المناقصة، وفي الموعد المحدد في الدعوة للمناقصة.

4.6 يتحمل المناقص النتائج المترتبة على عدم قيامه بالتحقق من استلام وثائق الشراء كاملة.

7. توضيح وثائق المناقصة

1.7 على المناقص مخاطبة الجهة المشترية خطيا على العنوان المذكور في **جدول بيانات المناقصة** عند حاجته لتوضيح أي من المعلومات الواردة في وثائق المناقصة، أو اذا كانت هذه الوثائق غير كاملة أو غير واضحة، أو وجد نقصا فيها، وعلى المناقص طلب التوضيح أو الوثائق الناقصة قبل الموعد المحدد في **جدول بيانات المناقصة**.

2.7 على الجهة المشترية أن ترد كتابيا على أي استفسار أو طلب توضيح في أو قبل الموعد المحدد في **جدول بيانات المناقصة** على ان يكون قبل اخر موعد لتقديم العروض، وعلى الجهة المشترية تعميم الرد على طلب التوضيح في أقرب وقت ممكن على المناقصين الذين حصلوا على وثائق الشراء جميعهم، وأن يتضمن الرد وصف التوضيح المطلوب دون الكشف عن هوية طالب التوضيح.

3.7 إذا تطلبت التوضيحات تعديل وثائق المناقصة فعلى الجهة المشترية أن تقوم بذلك وفقا للإجراءات المذكورة في الفقرات (8) من التعليمات للمناقصين.

4.7 تعتبر التوضيحات التي ترسلها الجهة المشترية الى المناقصين ومحضر اجتماع ما قبل المناقصة جزءا لا يتجزأ من وثائق المناقصة.

8. تعديل وثائق المناقصة

1.8 للجهة المشترية اصدار دعوة معدلة لدعوة العطاء الأصلية، ولها اصدار ملحق لتعديل وثائق المناقصة سواء من تلقاء نفسها أو بناء على طلب ايضاح يقدمه أحد المناقصين.

2.8 يعتبر أي ملحق يصدر عن الجهة المشترية جزءاً من وثائق المناقصة ويكون ملزما للمناقصين، ويجب أن يرسل كتابياً إلى كافة المناقصين الذين حصلوا على وثائق المناقصة من الجهة المشترية وفق الفقرة الفرعية (3.6) من التعليمات للمناقصين.

3.8 يجب ان تقوم الجهة المشترية بنشر الإعلان بخصوص إصدار التعديل بوسائل الإعلان نفسها التي تم الإعلان عن العطاء بوساطتها او بأي وسيلة تراها الجهة المشترية مناسبة.

4.8 للجهة المشترية تمديد آخر موعد لتقديم العروض لإعطاء المناقصين الوقت الكافي لأخذ التعديلات الواردة في الملحق بعين الاعتبار اثناء تحضيرهم لعروضهم على ان يتم تبليغهم بهذا التمديد.

أ. إعداد العروض

9. دراسة وثائق المناقصة ومعاينة الموقع

1.9 على المناقص ان يدرس جميع وثائق المناقصة بما فيها التعليمات والشروط والمواصفات وجدول المتطلبات والنماذج بطريقة دقيقة ومهنية، وأن يُعد عرضه وفقا لهذه التعليمات والشروط والمواصفات والمتطلبات بعد دراستها بشكل كامل وتفهُم جميع ما ورد فيها.

2.9 على المناقص ومن خلال الترتيب الخطي المسبق مع الجهة المشترية زيارة ومعاينة مواقع التنفيذ والتاكد من طبيعتها وخصائصها إذا كانت اللوازم تتطلب توريد وتركيب وتشغيل كما هو محدد في القسم الخامس - جدول المتطلبات، ويُعتبر المناقص أنه قد قام بالتاكد من كل متطلبات الموقع، ويتحمل تكاليف هذه الزيارة والمعاينة.

10. تكاليف اعداد وتقديم العرض

1.10 يتحمل المناقص كافة التكاليف المتعلقة بإعداد وتقديم عرضه، ولن تتحمل الجهة المشترية بأي حال من الأحوال أي من هذه التكاليف بغض النظر عن نتيجة المناقصة.

11. لغة العرض

1.11 يجب ان يكون العرض وجميع الوثائق والمراسلات المتعلقة به بين الجهة المشترية والمناقص باللغة العربية أو اللغة المحددة في **جدول بيانات المناقصة،** ويمكن أن تكون الوثائق المعززة والمواد المطبوعة التي تشكل جزءا من عرض المناقص بلغة اخرى شريطة أن تكون مرفقة بترجمة دقيقة للاجزاء ذات العلاقة بالعرض الى اللغة المحددة في **جدول بيانات المناقصة،** ولغايات تفسير العرض يتم اعتماد النصوص المترجمة.

12. الوثائق التي يتكون منها العرض

1.12 يجب أن يتضمن العرض الذي يقدمه المناقص الوثائق التالية:

i. **كتاب عرض المناقصة** معبأ وفقا للفقرة (13) من التعليمات للمناقصين،
ii. **جداول الأسعار** معبأة وفقا للفقرتين (13) و (15) من التعليمات للمناقصين،
iii. **تأمين دخول العطاء** وفقا للفقرة (20) من التعليمات للمناقصين،
iv. **البدائل** إذا كان مسموحا بها وفقا للفقرة (14) من التعليمات للمناقصين،
v. **كتاب التفويض** للشخص الموقع على العرض لإلزام المناقص وفقا للفقرة الفرعية (3.21) من التعليمات للمناقصين.
vi. **أهلية المناقص:** الوثائق التي تثبت أهلية المناقص لتقديم العرض، وفقا للفقرة (18) من التعليمات للمناقصين.
vii. **مؤهلات المناقص:** الوثائق التي تثبت مؤهلات المناقص وقدرته على تنفيذ العقد في حال تم قبول عرضه، وفقا للفقرة (18) من التعليمات للمناقصين،
viii. **أهلية اللوازم والخدمات المرتبطة بها:** الوثائق التي تثبت أن اللوازم والخدمات المعروضة هي ذات أهلية، وفقا للفقرة (17) من التعليمات للمناقصين،

ix. **توافق اللوازم والخدمات مع المتطلبات:** الوثائق التي تثبت وفقا للفقرتين (17) و (31) من التعليمات للمناقصين تطابق اللوازم والخدمات المعروضة مع تلك المطلوبة في وثائق المناقصة.
x. **الاقرار المتعلق بممارسات الاحتيال والفساد:** وفقا للنموذج الوارد في القسم الرابع - نماذج العرض.
xi. أية وثيقة أخرى محددة في **جدول بيانات المناقصة**.

2.12 بالإضافة إلى المتطلبات الواردة فى الفقرة الفرعية (1.12) أعلاه، فإن العرض المقدم من إئتلاف مناقصين يجب أن يكون مصحوباً بإتفاقية الائتلاف المصدقة أصوليا من الجهة المحددة في الفقرة الفرعية (1.4) من **جدول بيانات المناقصة**، أو برسالة نوايا موقعة من جميع أعضاء الائتلاف كجزء من العرض المقدم يعلن فيها الاعضاء عن نيتهم ابرام اتفاقية ائتلاف في حالة أحيل العقد على الائتلاف، وفي حال قدم المناقص رسالة نوايا بدلا من اتفاقية ائتلاف مصدقة فيجب تقديم اتفاقية الائتلاف مصدقة أصوليا قبل الإحالة النهائية.

3.12 يتحمل المناقص مسؤولية أي تقصير في تقديم جميع الوثائق والمعلومات المطلوبة او التقدم بعرض غير مطابق جوهريا لوثائق المناقصة مما قد يؤدي الى رفض عرضه.

13. كتاب عرض المناقصة وجداول الأسعار

1.13 يقوم المناقص باعداد كتاب عرض المناقصة وجداول الأسعار باستخدام النماذج الموجودة في القسم الرابع - "نماذج العرض"، ويجب تعبئة هذه النماذج بدون إدخال أي تغيير على النص، ويجب تعبئة كافة الفراغات في هذه النماذج بالمعلومات المطلوبة، وعليه أن يوقع كافة هذه الوثائق ويقدمها ضمن العرض كاملة.

2.13 للمناقص ان يضيف اية وثائق او معلومات يرغب في اضافتها ويرى انها ضرورية ضمن عرضه، وفي حالات خاصة ومبررة للجنة الشراء قبول عرض المناقص واسعاره على الجداول والنماذج المعدة من قبله شريطة ان تتفق مع متطلبات وثيقة المناقصة.

14. البدائل

1.14 لا يجوز للمناقص أن يقدم أكثر من عرض واحد، وله أن يقدم بدائل مع عرضه إذا سمح بذلك في **جدول بيانات المناقصة** على ان يقدم تأمين دخول يغطي اعلى قيمة مقدمة.

15. أسعار العروض والخصومات

1.15 يجب ان تتطابق الأسعار والخصومات المقدمة في كتاب عرض المناقصة وجدول الأسعار مع المتطلبات المحددة في الفقرات أدناه.

2.15 يجب أن تُذكر وتسعّر كافة الحزم (العقود) والبنود بشكل مستقل في جدول الأسعار.

3.15 يكون المبلغ الذي يظهر في كتاب عرض المناقصة المعبأ وفقاً للفقرة الفرعية (1.13) من التعليمات للمناقصين، هو المبلغ الإجمالي للعرض، باستثناء أية خصومات مقدمة.

4.15 على المناقص أن يذكر أية خصومات في كتاب عرض المناقصة المعبأ وفقاً للفقرة الفرعية (1.13) من التعليمات للمناقصين.

5.15 تعتبر الأسعار ثابتة خلال تنفيذ العقد ولا تخضع لأي تعديل ويعامل أي عرض يتضمن تعديلا للسعر كعرض غير مستجيب ويتم رفضه، الا في الحالات التي يجوز فيها تعديل

السعر لمواجهة التغييرات في الظروف الاقتصادية أو التجارية، كما هو محدد في **جدول بيانات المناقصة** وشروط العقد.

6.15 توضح الفقرة الفرعية (1.1) من التعليمات للمناقصين ما اذا كانت المناقصة تطرح للمواد المنفردة أو للحزم المنفردة أو لمجموعة من الحزم، وفي حالة طرح المناقصة للحزم، يجب تقديم الاسعار لجميع البنود الواردة في كل حزمة و لـ (100%) من الكميات المحددة لكل بند، إلا إذا ورد خلاف ذلك في **جدول بيانات المناقصة**، وعلى المناقصين الذين يرغبون في تقديم خصم على الأسعار أن يوضحوا نسبة الخصم لكل مادة منفردة أو لكل حزمة منفردة او لكل مجموعة من الحزم او نسبة الخصم على كل حزمة من الحزم المكونة للمجموعة بما يتوافق مع الفقرة الفرعية (4.15) من التعليمات للمناقصين، وبشرط أن يرد الخصم ضمن العرض المقدم.

7.15 تحتكم المصطلحات EXW,DDP, CIP ومثيلاتها الى القواعد الواردة في طبعة الانكوتيرمز2020 (INCOTERMS 2020) ما لم يحدد خلاف ذلك في **جدول بيانات المناقصة**، وهي النشرة الصادرة عن غرفة التجارة الدولية في باريس .

8.15 يجب أن تقدم الأسعار كما هو محدد في جداول الأسعار الواردة في القسم الرابع - نماذج العرض، ويطلب تحليل مكونات السعر فقط لغايات تسهيل المقارنة بين العروض، وللمناقصين اثناء تحضير عروض أسعارهم حرية استخدام أي من وسائل النقل لشركات النقل المسجلة في أي دولة ذات أهلية، وللمناقص كذلك الحصول على خدمات التأمين من أي دولة ذات أهلية، ويجب تقديم الأسعار على النحو التالي:

i. اللوازم المنتجة محليا:

1. سعراللوازم وفقا لمصطلح الـ (EXW) من الانكوتيرمز (INCOTERMS) ، (شاملا لجميع الرسوم الجمركية وضريبة المبيعات واي ضرائب أخرى).
2. ضريبة المبيعات واي ضرائب ورسوم اخرى مستحقة الدفع على اللوازم إذا تم إحالة العقد على المناقص.
3. سعر النقل الداخلي والتأمين والخدمات المحلية الأخرى اللازمة لنقل اللوازم إلى المكان **النهائي** المحدد في **جدول بيانات المناقصة**.

ii. اللوازم المنتجة في الخارج:

1. سعراللوازم وفقا لمصطلح الـ "DDP" من الانكوتيرمز (INCOTERMS) (شاملا للجمارك ورسوم وضرائب الاستيراد الاخرى) الا اذا ورد خلاف ذلك في **جدول بيانات المناقصة؛**

2. ضريبة المبيعات واي ضرائب ورسوم اخرى مستحقة الدفع على اللوازم إذا تم إحالة العقد على المناقص.

iii. الخدمات المرتبطة باللوازم:

سعر كل بند من البنود المكونة للخدمات المرتبطة باللوازم (بما في ذلك أية ضرائب مفروضة) غير النقل الداخلي والخدمات اللازمة لايصال اللوازم إلى المكان النهائي، إذا تم تحديد مثل هذه الخدمات في جدول المتطلبات.

16. عملات العرض والدفعات

1.16 يجب ان تكون عملة العرض بالدينار الاردني ما لم يذكر خلاف ذلك في **جدول بيانات المناقصة.**

2.16 تكون عملة (عملات) الدفع بنفس عملة (عملات) العرض.

17. الوثائق التي تثبت أهلية ومطابقة اللوازم

1.17 على المناقص أن يعبيء فى جداول الأسعار المدرجة في القسم الرابع - نماذج العرض بلد المنشأ للوازم المقدمة في عرضه، وأن يقدم مع عرضه شهادات المنشأ لتلك اللوازم، وذلك لاثبات أهلية اللوازم وفقا للفقرة (5) من التعليمات للمناقصين.

2.17 على المناقص أن يقدم ضمن عرضه الأدلة الموثقة التي تؤكد مطابقة اللوازم المقدمة في عرضه للمواصفات الفنية والمعاييرالمحددة في القسم الخامس - جدول المتطلبات، لتأكيد مطابقة اللوازم لوثائق المناقصة.

3.17 يمكن أن تكون هذه الأدلة الموثقة على شكل مواد مطبوعة أو رسومات أو بيانات، ويجب أن تتضمن وصفا مفصلا للمواصفات الفنية والأدائية الأساسية اللوازم، بحيث يوضح توافقها مع المواصفات المطلوبة، وأن يقدم المناقص تقريرا بالاختلافات والاستثناءات والانحرافات عن أحكام القسم الخامس - جدول المتطلبات.

4.17 على المناقص أن يقدم أيضا قائمة بجميع التفاصيل المتعلقة بالموارد المتاحة، والأسعار الحالية لقطع الغيار، والمعدات الخاصة، ...وغيرها، والضرورية لاستمرار عمل اللوازم للفترة المحددة في **جدول بيانات المناقصة** بدءا من المباشرة في استخدامها (العمر التشغيلي).

5.17 يجب أن تكون المواصفات الفنية التي تقوم الجهة المستفيدة بإعدادها عامة ودقيقة وواضحة، ولا يجوز الإشارة في هذه المواصفات الى علامة تجارية معينة أو اسم أو براءة اختراع أو تصميم أو نوع أو مُنتِج أصلي أو مقدم خدمة أصلي او تحديد بلد المنشأ، وإذا استخدمت الجهة المشترية خيار وصف المتطلبات فيجب عليها اضافة عبارة (أو ما يعادلها في الاداء) أو أي عبارة مماثلة اخرى، ولا يجوز لها رفض عرض ينطبق عليه أي معيار وطني أو دولي معمول به إذا كانت هذه المعايير تلبي المتطلبات الوظيفية ومتطلبات الأداء لتلك اللوازم أو الأشغال أو الخدمات المطلوب شراؤها.

18. الوثائق التي تثبت أهلية ومؤهلات المناقص

1.18 لاثبات أهلية المناقص وفقا للفقرة (4) من التعليمات للمناقصين، فان عليه تعبئة نموذج كتاب عرض المناقصة الموجود في القسم الرابع - نماذج العرض.

2.18 يجب أن تثبت الوثائق المقدمة من قبل المناقص للتدليل على مؤهلاته وقدرته على تنفيذ العقد في حالة قبول عرضه الأمور التالية:

i. أن المناقص -إذا لم يكن مصنّعاً أو منتجاً للوازم التى تقدم بها- قد قدم تفويضا من الجهة المصنعة وفق النموذج الوارد في القسم الرابع – "نماذج العرض"، يوضح أن المصنّع أو المنتج لهذه اللوازم قد وافق على أن يقوم المناقص بتوريدها الى المملكة، إذا كان ذلك مطلوباً في **جدول بيانات المناقصة.**

ii. أن المناقص - إذا لم يكن يعمل في المملكة - سيكون ممثلاً فيها بوكيل معتمد ومؤهل للقيام بعمليات الصيانة والإصلاح وتوفير وتخزين قطع الغيار وفق ما هو محدد في المواصفات وشروط العقد إذا كانت هذه الخدمات مطلوبة في **جدول بيانات المناقصة**.

iii. أن المناقص يلبي جميع المؤهلات والمعايير المحددة في القسم الثالث - "معايير التقييم والتاهيل".

19. فترة صلاحية العروض

1.19 يجب أن تستمر صلاحية العروض لمدة لا تقل عن الفترة المحددة في **جدول بيانات المناقصة** اعتبارا من التاريخ النهائي المحدد لايداع العروض الذي تحدده الجهة المشترية وفقا للفقرة الفرعية (1.23) من التعليمات للمناقصين ، وسيتم استبعاد أي عرض مدة صلاحيته أقل من ذلك بإعتباره غير مستوفٍ لشروط المناقصة، وإذا لم يتم تحديد فترة صلاحية العروض في **جدول بيانات المناقصة** تعتبر حكما (90) يوما اعتبارا من التاريخ النهائي المحدد لايداع العروض، وفي حال قامت الجهة المشترية بتمديد اخر موعد لإيداع العروض مما ادى ذلك الى نقص في مدة صلاحية العروض المقدمة ، فعلى الجهة المشترية وفور الانتهاء من فتح العروض مخاطبة المناقص لتمديد مدة صلاحية العرض بما لا يقل عن المدة الواردة في وثائق الشراء وبخلاف ذلك يتم استبعاد عرضة.

2.19 إذا تعذر إتمام عملية التقييم والإحالة النهائية خلال فترة صلاحية العروض، تقوم الجهة المشترية قبل انتهاء المدة المحددة في الفقرة (1.19) أعلاه بعشرة أيام عمل على الأقل بمخاطبة المناقصين جميعهم خطياً لطلب تمديد صلاحية عروضهم، ويجب على المناقص الذي يوافق على تمديد فترة صلاحية عرضه ان يقوم كذلك بتمديد تأمين دخول العطاء، وللمناقص الحق برفض طلب التمديد دون مصادرة تأمين دخول العطاء الخاص به، ويستثنى من المنافسة ويعاد تأمين دخول العطاء الى المناقص الذي يرفض تمديد فترة صلاحية عرضه بناء على طلبه الخطي، وليس للمناقص الذي يوافق على التمديد الحق فى تعديل عرضه.

20. تأمين دخول العطاء

1.20 على المناقص ان يقدم مع عرضه تأمين دخول العطاء، ويجب ان يكون هذا التأمين بالمبلغ أو النسبة والعملة المذكورة في **جدول بيانات المناقصة**.

2.20 يجب أن يكون تأمين دخول العطاء قابلا للصرف عند الطلب، ويقدم على شكل كفالة بنكية أو شيك بنكي مصدق وفقا لما هو محدد في **جدول بيانات المناقصة**، على أن:

i. يكون صادرا عن أحد البنوك المرخصة والعاملة في المملكة.

ii. في حالة الكفالة البنكية، يجب ان تتوافق مع نموذج الكفالة البنكية الموجود في القسم الرابع "نماذج العرض"، أو اي نموذج مماثل آخر يعتمد من قبل الجهة المشترية قبل تسليم العرض.

iii. يكون ساري المفعول لمدة (28) يوما بعد انتهاء فترة صلاحية العرض الاصلية او اي تمديد لها إذا ما تم التمديد وفقا للفقرة الفرعية (2.19) من التعليمات للمناقصين.

3.20 ستقوم لجنة الشراء باستبعاد أي عرض غير معزز بتامين دخول العطاء بالصيغة التي توافق عليها لجنة الشراء والقيمة المنصوص عليها في الفقرتين الفرعيتين (1.20) و (2.20) أعلاه. وللجهة المشترية او للجنة الشراء الموافقة على استكمال وتصحيح قيمة تأمين الدخول اذا تبين ان هناك خطأ في حسابها بما لا يزيد على (5%) من قيمة التأمين.

4.20 يجب اعادة تأمينات دخول العطاء الى مقدميها من المناقصين وفقا لما يلي:

i. الى المناقصين الذين تم استبعاد عروضهم من قبل لجنة الشراء.

ii. الى المناقصين الذين انتهت مدة صلاحية عروضهم وغير الراغبين في تمديدها، وتعاد بناء

على طلبهم الخطي.

iii. الى المناقصين الذين لم تتم الاحالة عليهم بعد تبليغ المحال عليهم بقرار الاحالة باستثناء المناقصين صاحبي العرض الثاني والثالث الذين لا يتم ارجاع تأمينات دخول العطاء إليهم الا بعد توقيع المناقص الفائز على عقد الشراء وتقديم تأمين حسن التنفيذ.

iv. الى المناقصين الذين تمت الاحالة عليهم، وتعاد التامينات إليهم بعد تقديمهم تأمينات حسن التنفيذ والتوقيع على عقود الشراء.

5.20 إذا أشارت الفقرة الفرعية (1.1) من التعليمات للمناقصين إلى أن الإحالة يمكن تجزئتها إلى عدد من المواد او الحزم وكانت الإحالة قد تمت لبعض المواد او الحزم فقط، فلا يجوز في هذه الحالة إرجاع تأمينات دخول العطاء إلى المناقصين المشاركين في المواد او الحزم التي لم تتم إحالتها إذا لم تنته مدة صلاحية عروضهم، وللجنة الشراء إرجاع تأمينات دخول العطاء في حال قام المناقص بتقديم تأمين بديل يغطي قيمة تلك المواد أو الحزم غير المحالة.

6.20 ستقوم لجنة الشراء بمصادرة تأمين دخول العطاء كليا أو جزئيا في أي من الحالات التالية:

i. إذا قام المناقص بسحب العرض الذي قدمه، أو قام بتعديله بعد انتهاء المدة الزمنية لتقديمه، أو إذا لم يلتزم به أو بجزء منه، خلال فترة صلاحية العرض أو أي تمديد وافق عليه؛ أو

ii. إذا رفض المناقص الفائز قبول تصحيح خطأ حسابي ظهر في عرضه.

iii. إذا لم يقم المناقص الفائز بتقديم تأمين حسن التنفيذ المطلوب وفقاً للفقرة (46) من التعليمات للمناقصين.

iv. اذا لم يقم المناقص المحال عليه بدفع الرسوم المقررة أو تقديم تأمين حسن التنفيذ اذا كان مطلوب تقديمه أو توقيع العقد فيحال الأمر للجنة الشراء لاتخاذ القرار الذي تراه مناسبا أو مصادرة تأمين الدخول كليا او جزئياً وفقا للفقرة (47) من التعليمات للمناقصين، أو

v. إذا قدم المناقص معلومات غير صحيحة أو غش في المعلومات أو الوثائق التي قدمها لغايات المشاركة في المناقصة، أو

vi. إذا انسحب أحد أعضاء الائتلاف قبل الإحالة او قبل توقيع العقد إذا كان المناقص الفائز ائتلافا.

7.20 يجب أن يكون تامين دخول العطاء المقدم من إئتلاف مناقصين باسم الإئتلاف، وإذا لم يكن الإئتلاف قد تأسس بشكل رسمي وقت تقديم العرض، فيجب أن يكون تأمين دخول العطاء بأسماء كل أعضاء الائتلاف المذكورين في رسالة النوايا المذكورة في الفقرتين الفرعيتين (1.4) و (2.12) من التعليمات للمناقصين.

21. إعداد وتوقيع العرض

1.21 على المناقص إعداد نسخة أصلية واحدة من الوثائق المكونة للعرض والمذكورة في الفقرة (12) من التعليمات للمناقصين، ويجب أن تكون هذه النسخة مميزة بوضوح ومكتوب عليها "**الأصل**"، كما يجب أن تكون البدائل - إذا سمح بتقديمها وفقا للفقرة (14) من التعليمات للمناقصين- مميزة بوضوح ومكتوب عليها "**البديل**"، ويجب على المناقص تقديم نسخ من العرض بالعدد المحدد في **جدول بيانات المناقصة**، ويجب أن تكون مميزة بوضوح ومكتوب

على كل واحدة منها "**نسخة**"**، وفي حالة وجود أي تعارض بين الوثائق الأصلية والنسخ، فسوف يتم اعتماد الأصل.**

2.21 على المناقصين وضع علامة "سري" على جميع المعلومات الواردة في عروضهم والتي يعتبرونها سرية لأعمالهم، وقد يشمل ذلك المعلومات المتعلقة بالملكية أو الأسرار التجارية أو المعلومات التجارية أو المالية الحساسة.

3.21 يجب أن تكون وثائق العرض الأصلية والنسخ كلها مطبوعة أو مكتوبة بحبر لا يُمحى، وأن تكون موقعة من قبل الشخص المفوض بالتوقيع باسم المناقص، ويجب أن يحتوي العرض على تفويض خطي كما هو محدد في **جدول بيانات المناقصة،** ويجب كتابة أسماء ووظائف الأشخاص الموقعين على التفويض تحت التوقيعات، ويجب التوقيع على كافة صفحات العرض التي تحتوي على إضافات أو تعديلات من الشخص المفوض بالتوقيع على العرض.

4.21 إذا كان المناقص إئتلافاً، فيجب على المفوض بتمثيل الإئتلاف (رئيس الائتلاف) أن يقوم بتوقيع العرض نيابة عن الإئتلاف ليكون ملزماً قانوناً لجميع أعضاء الإئتلاف كما يتضح من التفويض الموقع من الممثلين المعتمدين قانوناً لأعضاء الإئتلاف.

5.21 لا تعتمد أي كتابة بين السطور أو محو أو كتابة فوق كتابة سابقة من قبل المناقص لغرض تعديلها إلا إذا تم توقيعها من قبل الشخص المفوض بالتوقيع على العرض.

6.21 يجوز استخدام نظام الشراء الإلكتروني لممارسة الصلاحيات والقيام بأي من إجراءات الشراء وفق أحكام نظام المشتريات الحكومية والتعليمات الصادرة بموجبة و تعليمات الشراء الإلكتروني بما في ذلك إعداد ونشر دعوات العطاءات وتقديم وفتح العروض وإجراءات الإحالة وتنظيم السجلات والنماذج المعتمدة والمراسلات كلما كان ذلك ممكنا على ان تراعي تحقق الأمن والسرية.

د.تقديم وفتح العروض

22. إغلاق العروض

1.22 على المناقص ان يضع الوثائق الاصلية للعرض في مغلف داخلي ويكتب عليه "أصل"، وأن يضع كل النسخ المطلوبة في مغلف داخلي آخر ويكتب عليه "نسخة"، وكذلك البدائل إذا سمح بتقديمها وفقا للفقرة (14) من التعليمات للمناقصين ويكتب عليه "بديل"، ويتم وضع المغلفات داخل مغلف خارجي يتم إغلاقه.

2.22 يجب أن تحمل المغلفات الداخلية والخارجية المعلومات التالية:

i. اسم وعنوان المناقص.
ii. اسم وعنوان الجهة المشترية المحدد في **جدول بيانات المناقصة** وفقا للفقرة الفرعية (1.23) من التعليمات للمناقصين.
iii. اسم المناقصة ورقمها كما هو مبين في الفقرة الفرعية (1.1) من **جدول بيانات المناقصة**.
iv. تحذير: بان لا يتم فتحها قبل وقت وتاريخ فتح العروض.

3.22 لا تتحمل الجهة المشترية مسؤولية ضياع اية مغلفات او فتحها مبكرا إذا كانت لا تحمل المعلومات المطلوبة او غير مغلقة كما هو مطلوب.

23. تقديم العروض

1.23 يجب تقديم العرض إلى الجهة المشترية من خلال ايداعه في صندوق العطاءات على العنوان الموضح في **جدول بيانات المناقصة** قبل أو في الوقت والتاريخ المحددين في **جدول بيانات المناقصة**، ويمكن للمناقص تقديم عرضه بالبريد المسجل او من خلال ممثل عن المناقص او بأي وسيلة إلكترونية اذا سمح بذلك في **جدول بيانات المناقصة**، وعلى المناقص الذي يقدم عرضه إلكترونيا اتباع إجراءات التقديم الالكتروني المحددة في **جدول بيانات المناقصة**، ولن تقبل العروض التي ترد للجهة المشترية الا وفقاً للطرق والاليات المحددة في هذه الوثيقة.

2.23 للمدير العام او الامين العام بناء على طلب مناقص او اكثر او لضرورة يراها مناسبة ان يمدد آخر موعد لتقديم العروض لفترة زمنية مناسبة إذا كان الطلب مبررا ويصدر التمديد بواسطة ملحق على وثائق الشراء ويعلن عن ذلك على البوابة الالكترونية والموقع الالكتروني للجهة المشترية و بنفس وسائل الاعلان التي سبق واعلن عن العطاء من خلالها ، وفي هذه الحالة تُصبح كل حقوق وواجبات الجهة المشترية والمناقصين خاضعة للموعد النهائي الجديد.

3.23 يقوم امين سر لجنة الشراء باعداد كشف بأسماء المناقصين الذين أودعوا عروضهم في هذا الصندوق، وتسليمه الى لجنة الشراء قبل فتح العروض.

4.23 إذا كانت مغلفات العروض ذات حجم كبير بحيث يتعذر وضعها في الصندوق، فتسلم العروض في مثل هذه الحالة الى أمين سر لجنة الشراء الذي يتعين عليه حفظها في مكان آمن، وتنظيم كشف بها وتسليمه الى لجنة الشراء في يوم فتح العروض.

5.23 على المناقصين تقديم ما يثبت حصولهم على وثائق الشراء بموجب أحكام النظام قبل ايداع عروضهم.

6.23 على المناقصين أن يقدموا كجزء من عروضهم العينات المطلوبة لاية لوازم وفق ما هو محدد

في القسم الخامس – جدول المتطلبات، ويتم تقديم هذه العينات وفحصها وفق ما هو محدد في **جدول بيانات المناقصة**.

24. العروض المتأخرة

1.24 لن يقبل أي عرض او أي تعديل عليه يرد بعد التاريخ والموعد المحددين كآخر موعد لتقديم العروض وفقاً للفقرة الفرعية (1.23) من التعليمات للمناقصين، ولن ينظر في أي عرض لم يودع في صندوق العطاءات قبل نهاية آخر موعد لتقديم العروض ويعاد الى مصدره مغلقا، وفي حالة عدم كتابة عنوان المناقص او المعلومات الكافية الواضحة عن العطاء في العروض الورقية يحق للجنة الشراء فتحه لمعرفة محتوياته.

25. سحب وتعديل العروض

1.25 يجوز للمناقص سحب أو تعديل عرضه بعد تسليمه، وذلك بموجب طلب خطي مُوقع من قبل الشخص المفوض بالتوقيع مصحوباً بالتفويض وفقاً للفقرة الفرعية (2.21) من التعليمات للمناقصين، ويجب أن يُرفق التعديل مع الطلب الخطي، ويجب أن تكون جميع الطلبات:

i. قد أُعدت وقُدمت وفقاً للفقرتين (21) و(22) من التعليمات للمناقصين (إلا أن طلبات الانسحاب لا تتطلب تقديم نسخ)، وبالإضافة إلى ذلك، يجب أن تحمل مغلفاتها علامات واضحة "**سحب** "،" **تعديل** "؛ و

ii. تم ايداعها في الصندوق قبل الموعد النهائي المحدد لتقديم العروض وفقا للفقرة (23) من التعليمات للمناقصين.

2.25 تعاد العروض غير مفتوحة لأصحابها في حالة السحب وفقاً للفقرة الفرعية (1.25) من التعليمات للمناقصين في جلسة فتح العروض.

3.25 في حالة تقديم العروض الكترونيا من خلال نظام الشراء الالكتروني الأردني يحق للمناقص الغاء عرضه أو تعديله الكترونيا قبل آخر موعد لتسليم العروض، مع مراعاة التقيد بالنظام والتعليمات الصادرة بمقتضاه.

4.25 لا يحق للمناقص سحب أو تعديل عرضه بعد التاريخ والوقت المحددين كأخر موعد لتقديم العروض.

26. فتح العروض

1.26 يتم فتح صندوق العروض بحضور النصاب القانوني للجنة الشراء، وبحضور المناقصين أو ممثليهم المفوضين الراغبين في الحضور (شخصيا أو عبر الوسائل الالكترونية إذا كان مثل هذا الخيار متاحا كما هو محدد في **جدول بيانات المناقصة)** في جلسة علنية في المكان والتاريخ والساعة المحددة في الاعلان او في **جدول بيانات المناقصة**، ويجب أن تعقد الجلسة فور انتهاء الموعد النهائي لتقديم العروض، مع إمكانية وجود فاصل زمني قصير إذا لزم الأمر لأسباب إجرائية.

2.26 إذا لم تتمكن لجنة الشراء من فتح الصندوق لأي سبب في الموعد المحدد، فلها أن تؤجله الى موعد آخر، وعليها في هذه الحالة أن تدون ذلك في محضر جلسة فتح العروض، وان تعلن عن هذا التأجيل على البوابة الالكترونية، وعلى الموقع الالكتروني للجهة المشترية المحدد في **جدول بيانات المناقصة**.

3.26 للجنة الشراء أن تقرر تمديد تاريخ آخر موعد لتقديم العروض أو اعادة الطرح إذا تبين لها أن

عدد العروض المقدمة يقل عن ثلاثة، وتعاد العروض في هذه الحالة مغلقة الى مقدميها مقابل توقيع المناقص أو من يمثله، الا إذا اقتنعت اللجنة بعدم الجدوى من التمديد أو اعادة الطرح فلها في هذه الحالة فتح العرض أو العروض المقدمة واجراء الدراسة والاحالة وفقا لاحكام نظام المشتريات الحكومية والتعليمات الصادرة بمقتضاه.

4.26 باستثناء الحالات المذكورة في الفقرتين (24) و (25) من التعليمات للمناقصين، وما لم يتم تأجيل فتح العروض وفقا للفقرتين الفرعيتين (2.26) و (3.26) أعلاه، تقوم لجنة الشراء بفتح وقراءة اسعار العروض المقدمة وفقاً للفقرات الفرعية (5.26) و(6.26) و(7.26) من التعليمات للمناقصين، وإذا سُمح بتقديم العروض إلكترونيا وفقاً للفقرة الفرعية (1.23) من التعليمات للمناقصين فسيتم فتحها وفق الاجراءات المحددة في **جدول بيانات المناقصة**.

5.26 تُفتح في البداية المغلفات التي تحمل كلمة "سحب"، ولن يُفتح العرض المتعلق بإشعار السحب ويعاد إلى المناقص، ولن يُسمح بسحب أي عرض ما لم يحتوي إشعار السحب على تفويض لطلب السحب ويُقرأ علناً في جلسة فتح العروض.

6.26 يتم بعدها فتح المغلفات التي تحمل كلمة "تعديل" وتُقرأ علنا في جلسة فتح العروض مع العروض المناظرة، ولا يسمح بتعديل أي عرض ما لم يحتوي على تفويض لطلب التعديل ويُقرأ علناً في جلسة فتح العروض.

7.26 تفتح مغلفات العروض الأخرى واحدا تلو الآخر، ويتم الإعلان عند فتح كل عرض عما يلي:

- اسم المناقص،
- فترة صلاحية العرض.
- سعر العرض الإجمالي.
- سعر العرض لكل حزمة حسب الحالة.
- البدائل (إذا ما سمح بالبدائل او تم طلبها).
- اية خصومات.
- قيمة تأمين دخول العطاء ونوعه، وفترة صلاحيته.
- أية معلومات أخرى تعتبرها لجنة الشراء ضرورية.

8.26 عند فتح كل عرض يجب على جميع أعضاء لجنة الشراء الحاضرين في جلسة فتح العروض توقيع كتاب عرض المناقصة وجدول الكميات.

9.26 لا يجوز اتخاذ أي قرار في جلسة فتح العروض بشأن استبعاد أي عرض أو رفضه، أو مناقشة تفاصيله.

10.26 يتم إعداد محضر لفتح العروض، والذي يجب أن يتضمن ما يلي عن كل عرض يتم فتحه:

i. اسم المناقص.
ii. أي سحب أو تعديل.
iii. سعر العرض الإجمالي.
iv. سعر العرض على مستوى كل حزمة حسب الحالة.
v. اية خصومات.
vi. البدائل (ان وجدت).
vii. قيمة تأمين دخول العطاء ونوعه ومدة صلاحيته.
viii. اية معلومات يراها رئيس لجنة الشراء ضرورية.

11.26 يتم توقيع المحضر من قبل أعضاء لجنة الشراء الحاضرين، وتنشر النتائج الأولية لفتح العروض على البوابة الالكترونية اوعلى الموقع الإلكتروني للجهة المشترية.

هـ. تقييم ومقارنة العروض

27. السرية

1.27 يجب أن تظل المعلومات الخاصة بفحص وتوضيح وتقييم ومقارنة العروض والتوصية بالإحالة سرية، ويجب عدم الإفصاح عنها إلى المناقصين أو الى اي شخص ليس له دور رسمي بهذه العملية حتى وقت الإعلان عن الإحالة المبدئية على المناقص الفائز وفق الفقرة (42) من التعليمات للمناقصين.

2.27 لا يجوز لأي مناقص أن يجري اي اتصالات مع الجهة المشترية أو لجنة الشراء أو يحاول باية طريقة التأثير عليها اثناء تقييم العروض، تحت طائلة استبعاد العرض المقدم منه.

28. توضيح العروض

1.28 للجنة الشراء لغايات فحص العروض وتقييمها ومقارنتها أن تطلب خطيا من أي مناقص توضيح ما جاء في عرضه وان يشمل التوضيح تحليل سعر الوحدة، ومنحه مهلة معقولة للرد، ولا يعتمد اي توضيح مقدم من أي مناقص إلا إذا كان استجابة لطلب من لجنة الشراء.

2.28 يجب ان يكون طلب التوضيح والرد عليه خطيين، وان لايؤدي أو يوحي أو يسمح ذلك بأي تغيير في قيمة العرض المقدم أو طبيعته وان لا يؤدي الى إجحاف أو ضرر في حقوق المناقصين إلا أذا كان ذلك لتصحيح الأخطاء الحسابية المكتشفة من قبل لجنة الشراء أثناء تقييم العروض.

3.28 للجنة الشراء استبعاد العرض باعتباره غير واضح أو غير قابل للمقارنة مع العروض الأخرى في حال امتناع المناقص عن توضيح العرض خلال المدة التي حددتها لجنة الشراء.

29. العروض المستجيبة جوهريا لمتطلبات وثائق المناقصة

1.29 يتم اعتبار العرض مستجيبا جوهريا للمتطلبات الواردة في وثائق المناقصة اذا توافق العرض بشكل تام مع الشروط والمتطلبات والمواصفات الفنية والمعايير المنصوص عليها في هذه الوثائق.

2.29 يعتبر العرض غير مستجيب أو منحرفا جوهرياً إذا كان يحتوي على أي انحرافات أساسية عن الشروط والمعايير الواردة في وثائق المناقصة كمخالفة الشروط والمعايير المحددة في وثائق المناقصة، أو يشتمل على أي تحفظات كعدم القبول لبعض متطلبات وثائق المناقصة، أو قيام المناقص بوضع بعض الشروط التي تحد من قبول كل متطلبات المناقصة، أو عدم تقديم بعض أو كل المعلومات أو الوثائق المطلوبة ومنها شروط الأهلية ومعايير المؤهلات الفنية والمالية الواردة في وثائق الشراء أو اذا تحققت أي من الحالتين التاليتين:-

- عدم توقيع العرض من قبل المناقص أو ممثلة المفوض بموجب تفويض رسمي.
- مشاركة المناقص في أكثر من عرض واحد إما منفردا أو طرفا في ائتلاف.

3.29 اذا وجدت لجنة الشراء بعد تقييم ومقارنة العروض انها تحتوي على انحرافات غير جوهرية فلها ان تطلب تصحيحها خطيا خلال مدة زمنية تحددها واذا استجاب المناقص فيمكن اعتبارها مستجيبةً جوهرياً وفي حال لم يقم المناقص بتصويبها خلال المدة المذكورة يعتبر عرضه مرفوضاً .

4.29 الانحرافات غير الجوهرية هي التي:-

i. لا تغير أو تخالف أسس ومعايير وشروط ومتطلبات التقييم المنصوص عليها في وثائق الشراء.
ii. لا تؤثر على النطاق أو الجودة أو الأداء المحدد في وثائق الشراء.
iii. لا تؤثر على حقوق الجهة المستفيدة او المشترية أو تحد من التزامات المناقص بموجب العقد.
iv. لا تؤثر على الوضع التنافسي للمناقصين الآخرين الذين قدموا عروضاً مستجيبةً جوهرياً.

5.29 إذا كان العرض يتضمن انحرافات غير جوهرية لها تأثير مالي على تكلفة العطاء أو على إنصاف المناقصين الآخرين، فيتم تقييم هذه الانحرافات غير الجوهرية ماليا، والأخذ بعين الاعتبار سعر العرض بعد إضافة قيمة تلك الانحرافات لأغراض التقييم والمقارنة فقط.

30. استبعاد العروض

1.30 مع مراعاة اية حالات اخرى وردت في هذه الوثيقة او في النظام والتعليمات سيتم استبعاد عرض المناقص في أي من الحالات التالية:
i. اذا اعتبر العرض غير مستجيب جوهرياً للمتطلبات الواردة في وثائق الشراء.
ii. اذا كان المناقص خاضعا لعقوبة الحرمان في حينه.
iii. اذا قدم المناقص وثائق او معلومات غير صحيحة لغايات المشاركة في العطاء.
iv. إذا انتحل المناقص صفة تمثيل مؤسسة او شركة او الادعاء بأنه وكيلها او اخفى انه وكيلها سواء كان تمثيله لمؤسسة او شركة أردنية او أجنبية .
v. إذا صدر بحق المناقص حكم قضائي بجريمة لها طابع اقتصادي او لها علاقة بالمشتريات الحكومية .
vi. في حال عدم توقيع المناقص على العرض المقدم منه حسب الأصول او وجود نقص بالعرض او غموض او شطب او إضافة أو تعديل بشكل لا يمكن من الإحالة.
vii. إذا تبين أن المناقص قدم عرضا بناء على اتفاق مع مناقص آخر تقدم لمادة او اكثر من المواد الواردة في هذا العرض.
viii. إذا تبين أن المناقص تقدم بأكثر من عرض للعطاء نفسه فيما يخص عطاءات الاشغال والخدمات الفنية و/ أو للمادة نفسها فيما يخص عطاءات اللوازم سواء كان منفردا أو بائتلافا او شراكة مع مناقص آخر.
ix. إذا تضمن العرض الفني المقدم من المناقص معلومات تشير الى العرض المالي في حال نصت شروط دعوة العطاء تقديم عرضين فني ومالي في مغلفين منفصلين.

31. تصحيح الأخطاء الحسابية

1.31 يجب تصحيح أي خطأ حسابي بقرار من لجنة الشراء وإعلام المناقص بذلك على أن تجرى التصحيحات الحسابية على النحو التالي:
i. في حال وجود تعارض بين سعر الوحدة والمبلغ الإجمالي، يجب اعتماد سعر الوحدة وتصحيح المجموع والسعر الإجمالي وفقا لذلك، ما لم يكن هناك ما يثبت بشكل واضح أن العلامة العشرية في غير موضعها .
ii. في حال وجود خطأ في مجموع المبالغ في جدول الكميات نتيجة عملية الإضافة والطرح

للمجاميع الفرعية فيجب اعتماد المجاميع الفرعية و تصحيح السعر الإجمالي وفقا لذلك .

iii. في حال وجود تعارض بين سعر الوحدة رقما وكتابة، يعتمد سعر الوحدة المثبت كتابة الا اذا وجدت لجنة الشراء قرينة لاعتماد السعر رقما .

iv. إذا لم يقبل أي من المناقصين بعد التحليل والتقييم تصحيح الأخطاء فيجب استبعاد عرضه ومصادرة تأمين الدخول بقرار من لجنة الشراء.

v. إذا تبين ان المناقص لم يقم بتسعير بند او اكثر من البنود فيتم اعتبار تلك البنود غير المسعرة محملة على بنود العطاء الأخرى وعلى المناقص تنفيذها فيما اذا أحيل عليه العطاء وذلك بدون مقابل سواء أرفق تلك البنود او لم يرفقها في عرضه.

2.31 تقوم لجنة الشراء باجراء التصحيحات الحسابية دون التشاور مع المناقص الذي يتم ابلاغه بهذه التصحيحات، وإذا لم يوافق المناقص على التصحيحات التي تجريها لجنة الشراء يتم رفض عرضه، وعلى لجنة الشراء ان تقرر في هذه الحالة مصادرة تأمين دخول العطاء الخاص به.

32. التحويل إلى عملة واحدة

1.32 اذا سمح بتقديم العروض بأكثر من عملة وفقاً للفقرة (1.16) من التعليمات للمناقصين، فسيتم، لأغراض التقييم والمقارنة، تحويل عملة (عملات) العروض إلى عملة واحدة كما هو محدد في **جدول بيانات المناقصة**.

33. هامش الافضلية السعرية

1.33 يتم اعطاء هامش افضلية سعرية للمنتجات المحلية وللمنشآت الصغيرة والمتوسطة ودعم المرأة والشباب والأشخاص ذوي الإعاقة وفقا للقرارات الصادرة عن مجلس الوزراء الواردة في القسم الثالث - معايير التقييم والتأهيل، ما لم يذكر خلاف ذلك في **جدول بيانات المناقصة.**

34. تقييم العروض

1.34 تقوم لجنة الشراء بإستخدام المعايير والمنهجيات المحددة في القسم الثالث – "معايير التقييم والتأهيل" في تقييم العروض وأية معايير اخرى وردت في هذة الوثيقة، ولن يتم استخدام اية معايير أومنهجيات تقييم أخرى.

2.34 سوف تأخذ لجنة الشراء الامور التالية بعين الاعتبارعند تقييم اي عرض:

i. سوف يتم التقييم على أساس البنود او الحزم على النحو المحدد في **جدول بيانات المناقصة،** وسعر العرض كما هو مقدم وفقا للفقرة (15) من التعليمات للمناقصين.

ii. تعديل الأسعار لتصحيح أي خطأ حسابي وفقا للفقرة (31) من التعليمات للمناقصين.

iii. تعديل الأسعار بسبب الخصومات التي يقدمها المناقصون وفقا للفقرة (15) من التعليمات للمناقصين.

iv. اذا سمح بتقديم العروض بأكثر من عملة وفقاً للفقرة (1.16) من جدول بيانات المناقصة، تحويل المبلغ الناتج من تطبيق الفقرات من (أ) إلى (ج) أعلاه، لعملة واحدة وفقا للفقرة (32) من التعليمات للمناقصين.

v. تعديل السعر بسبب الانحرافات غير الجوهرية والقابلة للقياس الكمي لغايات المقارنة والتقييم وفقا للفقرة (29.5) من التعليمات للمناقصين.

vi. معايير التقييم الإضافية المحددة في القسم الثالث - "معايير التقييم والتأهيل" (ان وجدت).

3.34 إذا كانت وثائق المناقصة تسمح للمناقصين بتقديم أسعار منفصلة لمواد أو لحزم مختلفة، فإن منهجية تحديد التكلفة المقيمة الأقل للمجاميع المختلفة من المواد او الحزم المكونة للعقد، بما في ذلك أية خصومات على الاسعار يتقدم بها المناقص في كتاب عرض المناقصة، ستكون وفقا للقسم الثالث "معايير التقييم والتأهيل".

4.34 يتم تقييم العروض شاملة لكافة الضرائب والرسوم التي ستكون مستحقة الدفع على اللوازم اذا احيل العقد على المناقص، وكذلك الرسوم الجمركية وضرائب الاستيراد الأخرى المفروضة على استيراد اللوازم، مع مراعاة اية اعفاءات يقررها مجلس الوزراء، ما لم يذكر خلاف ذلك في **جدول بيانات المناقصة**.

34.5 يمكن أن يشمل تقييم لجنة الشراء للعروض عوامل أخرى بالإضافة الى سعر العرض المقدم وفقا للفقرة (15) من التعليمات للمناقصين، وفق ما هو محدد في **جدول بيانات المناقصة**. وقد تتعلق هذه العوامل بخصائص وأداء وشروط توريد اللوازم والخدمات المرتبطة بها، ويجب أن يتم احتساب تأثير هذه العوامل (إن وجدت) وتحويلها الى قيم مالية لتسهيل مقارنة العروض، وفق المعايير والمنهجيات المحددة في القسم الثالث – "معايير التقييم والتأهيل".

35. مقارنة العروض

1.35 على لجنة الشراء أن تقارن بين التكلفة المقيمة لجميع العروض المستجيبة جوهرياً والتي تم احتسابها وفقا للفقرة (2.34) من التعليمات للمناقصين لتحديد العرض الاقل تكلفة مقيمة.

36. العروض المنخفضة السعر (Abnormaly Low Bids)

1.36 العرض المنخفض السعر هو العرض الذي يكون سعره اقل من سعر الكلفة او الأسعار الدارجة

2.36 في حالة تحديد العرض الذي قد يكون سعره منخفضًا، للجنة الشراء الطلب من المناقص تقديم ايضاحات او مبررات خطية عن الأساس الذي اعتمده للسعر الذي تقدم به، بما في ذلك تحليل تفصيلي للاسعار المقدمة في عرضه وعلاقة ذلك بنطاق عملية الشراء موضوع المناقصة، والجدول الزمني لتسليم اللوازم، وتوزيع المخاطر والمسؤوليات وأي متطلبات أخرى لوثيقة المناقصة.

3.36 بعد تقييم تحليل الأسعار الذي يقدمه المناقص، والتحقق من المبررات والايضاحات والادلة والمعلومات التي قدمها المناقص لتسعير عرضه للجنة الشراء في حال عدم القناعة بذلك استبعاد عرض المناقص وابلاغه بذلك.

37. تأهيل المناقص

1.37 على لجنة الشراء أن تحدد ما إذا كان المناقص الذي تقدم بالعرض المستجيب جوهريا والأقل تكلفة مقيمة، مؤهلا لتنفيذ العقد وفقا لمعايير التأهيل المبينة في القسم الثالث - "معايير التقييم والتأهيل".

2.37 يتم تحديد ذلك من خلال فحص الوثائق والأدلة المقدمة لاثبات مؤهلات المناقص والتي

تقدم بها في عرضه وفقا للفقرة (18) من التعليمات للمناقصين، ولن يأخذ التقييم في الاعتبار مؤهلات الشركات الأخرى مثل الشركات التابعة أو الأم، أو أي شركة أخرى مختلفة عن المناقص.

3.37 تعتبر تلبية المناقص لمعايير التأهيل شرطاً أساسياً مسبقا لإحالة العقد عليه، وسيؤدي عدم تلبيته لهذه المعايير إلى إستبعاد عرضه، وفي هذه الحالة تقوم لجنة الشراء بدراسة العرض التالي في الترتيب لتحديد ما إذا كان المناقص مؤهلاً لتنفيذ العقد.

38. العروض المتعادلة

1.38 عندما يتعادل عرضان أو أكثر من العروض المقدمة عند تطبيق معايير التقييم والتأهيل أو أي منهما الواردة في وثيقة المناقصة والشروط المطلوبة بدعوة العطاء، يتم تحديد العرض الفائز وفقا لما يلي:

i. إذا كان التقييم على أساس سعري فقط فتتم الإحالة إما بالتساوي بين العروض المتعادلة او بطلب عروض سعر مغلقة جديدة من المناقصين الذين تعادلوا في العروض.
ii. إذا كان التقييم على أساس معايير سعرية وغير سعرية فتتم الإحالة كما يلي: -

1. إذا كان أحد مقدمي العروض المتعادلة تقدم بعرض لمنتج محلي فتتم الإحالة عليه إذا كان عرضه فائزاً بعد احتساب نسبة الأفضلية التي يقررها مجلس الوزراء
2. إذا كانت العروض المتعادلة مقدمة من مناقصين تقدموا بمنتجات محلية فقط فتتم الإحالة على مقدم العرض الأقل سعرا.
3. إذا كانت العروض المتعادلة مقدمة من مناقصين تقدموا بمنتجات غير محلية فتتم الإحالة على الأقل سعرا.

39. رفض العروض أو الغاء المناقصة

1.39 للجنة الشراء الحق في رفض جميع العروض قبل إحالة العقد إذا:

i. كانت العروض غير مطابقة بشكل جوهري لمتطلبات وثائق المناقصة، او
ii. إذا كانت أسعار العروض جميعها مرتفعة أو تزيد على المخصصات المرصودة.

2.39 يتم تدوين رفض جميع العروض واسبابه في سجل اجراءات الشراء وينشر على البوابة الالكترونية.

3.39 للجنة الشراء إلغاء عملية الشراء في أي مرحلة من مراحل عملية الشراء قبل توقيع المناقص عقد الشراء، كما ان للجهة المشترية إلغاء عملية الشراء قبل الموعد النهائي لتقديم العروض دون أن يكون لأي من المناقصين الحق في الرجوع على لجنة الشراء او الجهة المشترية بأي خسارة أو ضرر ناشئ عن تقديم عرضه ولا يترتب في هذه الحالة على لجنة الشراء او الجهة المشترية أي التزامات مادية أو غير مادية مقابل ذلك في أي من الحالات التالية:-

i. إذا لم تعد هناك حاجة للوازم.
ii. إذا تبين وجود خطأ أو نقص في وثائق المناقصة.
iii. إذا ثبت وجود تواطؤ بين المناقصين أو حدوث احتيال أو فساد أو إكراه.
iv. إذا اقتضت المصلحة العامة ذلك.

4.39 يخضع قرار لجنة الشراء بالغاء المناقصة بعد فتح العروض لمصادقة المرجع المختص على قرار اللجنة.

5.39 على الجهة المشترية ابلاغ المناقصين بالغاء اجراءات الشراء خلال خمسة أيام عمل من تاريخ التصديق على قرار الإلغاء، وعلى أن يتم تدوين ذلك في سجل إجراءات الشراء ونشره على موقعها الالكتروني أو البوابة الالكترونية اذا أمكن ذلك.

6.39 وفي حالة رفض جميع العروض أو الغاء المناقصة يجب إعادة تأمينات العطاء الى المناقصين.

ج.معايير الإحالة

40. معايير الإحالة

1.40 مع مراعاة الفقرة الفرعية (1.39) اعلاه، تقوم لجنة الشراء بإحالة العقد على المناقص الذي تقدم بالعرض المستجيب جوهريا لوثائق المناقصة والأقل تكلفة مقيمة، والذي ثبت أنه يمتلك المؤهلات والقدرات اللازمة لتنفيذ عقد الشراء.

2.40 للجنة الشراء المفاوضة على الأسعار او أية خدمات أخرى يمكن تقديمها وتتعلق بالمادة أو الخدمات المعروضة من المناقص المنوي الإحالة عليه وبما يحقق مصلحة الجهة المستفيدة.

41. حق الجهة المشترية في تغيير الكميات عند الإحالة

1.41 للجنة الشراء أن تنقص أو تزيد كميات اللوازم المطلوبة في القسم الخامس – جدول المتطلبات قبل الإحالة دون الرجوع الى المناقص على ان لا يتجاوز مجموع الزيادة أو النقصان ما نسبته (25%) من الكمية المطلوبة.

42. الإعلان عن الاحالة المبدئية للعقد

1.42 يعلن المدير العام أو الأمين العام أو رئيس لجنة الشراء عن الإحالة المبدئية بالطريقة التي يراها مناسبة لمدة لا تقل عن (خمسة أيام عمل ولا تزيد على سبعة) وفق ما هو محدد في **جدول بيانات المناقصة**.

2.42 يجب ان يتضمن الاعلان عن الاحالة المبدئية ما يلي:

i. اسم وعنوان المناقص الفائز؛
ii. سعر العقد للعرض الفائز؛
iii. أسماء جميع المناقصين الذين قدموا عروضا وأسعار عروضهم كما تم تقييمها
iv. تاريخ انتهاء فترة الاعتراض على الاحالة المبدئية؛
v. توضيحا حول كيفية ومدة تقديم الاعتراض المحددة في قرار اللجنة.

3.42 على الرغم مما ورد في الفقرة الفرعية (1.42) أعلاه، للجنة الشراء ولاسباب مبررة عدم الاعلان عن الاحالة المبدئية شريطة ادراج أسباب ذلك في اي من الحالات التالية:

i. إذا تقدم عرض واحد في المناقصة العامة.
ii. التلزيم (الشراء المباشر).
iii. إذا اقتضت الظروف المستعجلة ذلك أو إذا كانت هناك حالة طارئة شريطة تقديم تقرير مفصل من الجهة المستفيدة بذلك.

43. فترة الاعتراض على قرار الاحالة (فترة التوقف)

1.43 إذا لم يتقدم أي مناقص باعتراض على قرار الاحالة المبدئية خلال فترة الاعتراض المحددة وفقا للفقرة الفرعية (1.42) فيصبح قرار الإحالة نهائياً بعد المصادقة عليه من المرجع

المختص.

2.43 إذا قدم الى لجنة الشراء اعتراضا على قرار الاحالة المبدئية خلال المدة المحددة وفقا للفقرة الفرعية (1.42) أعلاه، تستمر حالة التوقف طيلة فترة النظر في الاعتراض وحتى انقضاء خمسة أيام عمل بعد تبليغ المناقص المعترض بقرار لجنة الشراء بخصوص الاعتراض.

3.43 إذا تقدم أحد المناقصين بشكوى حول قرار الاحالة المبدئية الى لجنة مراجعة شكاوى الشراء، تستمر حالة التوقف عن احالة العقد إذا قرر رئيس لجنة مراجعة شكاوى الشراء ذلك، حتى ينتهي النظر في الموضوع من لجنة مراجعة شكاوى الشراء وفق الاجراءات والاطر الزمنية التي حددها نظام المشتريات الحكومية والتعليمات الصادرة بمقتضاه.

44. التبليغ باحالة العقد

1.44 عندما تصبح احالة العقد نهائية تقوم الجهة المشترية بنشر الاعلان عن احالة العقد متضمنا موضوع الشراء واسم المناقص الفائز وعنوانه وقيمة الاحالة على لوحة إعلاناتها أو على موقعها الإلكتروني وعلى **البوابة الالكترونية،** مع تحديد الحزم (العقود) وعددها وقيمة كل منها**.**

2.44 تقوم الجهة المسؤولة عن إدارة العقد بمخاطبة المناقص المحال عليه العقد خطيا لاشعاره بالاحالة النهائية لدفع الرسوم المقررة وتقديم تأمين حسن التنفيذ اذا كان مطلوبا وفقا للفقرة (46) من التعليمات للمناقصين وتوقيع العقد خلال المدة المحددة في كتاب التبليغ الذي يرسل اليه، ويحدد هذا الخطاب (المسمى "كتاب الاشعار بالاحالة") المبلغ الذي سيتم دفعه إلى المتعهد مقابل تنفيذ العقد (المسمى "قيمة العقد").

3.44 يعتبر تقديم عرض المناقص موافقة منه على أن إصدار كتاب القبول او أمر الشراء بعد تبلغه يشكل مع عرض المناقص المقبول ووثائق الشراء عقدا ملزما مالم ينص في قرار الاحالة او أوامر الشراء على خلاف ذلك.

45. طلب المناقص توضيح اسباب عدم اختياره

1.45 للمناقص الذي تقدم بعرض والراغب في معرفة أسباب عدم اختياره أو تجاهل أو رفض عرضه، أن يطلب خطيا من الجهة المشترية توضيح هذه الأسباب.

2.45 على الجهة المشترية عند استلامها طلب التوضيح من اي مناقص الرد عليه خطيا خلال ثلاثة ايام عمل من تاريخ استلام الطلب.

46. تأمين حسن التنفيذ

1.46 إذا كان تأمين حسن التنفيذ مطلوبا وفق ما هو محدد في **جدول بيانات المناقصة،** على المناقص أن يقدم خلال الفترة المحددة في **جدول بيانات المناقصة** اوفي كتاب القبول (الإشعار بالإحالة النهائية) تأمين حسن التنفيذ وفق شروط العقد، ويمكن أن يكون تأمين حسن التنفيذ على شكل كفالة بنكية أو شيك مصدق صادر من احد البنوك العاملة في المملكة، وبالقيمة المحددة في الشروط الخاصة للعقد.

2.46 إذا كان التأمين على شكل كفالة بنكية، فيجب أن تكون وفق نموذج تأمين حسن التنفيذ الموجود في القسم الثامن - "نماذج العقد"، أو أي نموذج آخر يعتمد من قبل الجهة المشترية.

3.46 على المناقص وخلال المدة المحددة في **جدول بيانات المناقصة** أو في اشعار الإحالة النهائية وقبل توقيع العقد دفع الرسوم المقررة المحددة في اشعار الإحالة النهائية.

4.46 يعتبر عدم تقديم تامين حسن التفيذ او عدم دفع الرسوم المقررة او توقيع العقد سببا كافيا لالغاء الاحالة ومصادرة تامين دخول العطاء، وللجنة الشراء في هذه الحالة ان تحيل العقد على المناقص الذي قدم العرض التالي في الترتيب او حسب ما تقرره لجنة الشراء بهذه

الخصوص.

47. توقيع العقد

1.47 بعد استلام كتاب القبول (الإشعار بالإحالة النهائية) وتقديم تأمين حسن التنفيذ ودفع الرسوم المقررة على المناقص ان يقوم بتوقيع العقد امام الجهة المسؤولة عن إدارة العقد خلال المدة المنصوص عليها في **جدول بيانات المناقصة** أو في اشعار الإحالة النهائية.

2.47 بعد تقديم المناقص الفائز لتأمين حسن التنفيذ، وتوقيع العقد يتم ارجاع تامينات دخول العطاء للمناقصين الذين لم تتم اعادة تأميناتهم (صاحبي العرض الثاني والثالث).

48. حق المناقص في الاعتراض أو الشكوى

1.48 للمناقص الذي يدعي انه قد لحقت به خسارة أو أي ضرر نتيجة لقرار أو إجراء أو امتناع عن اتخاذ اجراء من الجهة المشترية أو يدعي أن لجان الشراء قد خالفت ما ورد في وثائق المناقصة أو احكام نظام المشتريات الحكومية والتعليمات الصادرة بمقتضاه، أن يتقدم باعتراض في المرحلة الاولى وبشكوى في المرحلة الثانية.

2.48 على المناقص تقديم اعتراضه كتابيا أو الكترونيا على وثائق الشراء أو شروط الاعلان أو القرارات أو الاجراءات التي تتخذها الجهة المشترية أو اي امتناع عن اتخاذ اجراء متعلق فيها الى الجهة المشترية خلال خمسة أيام عمل من تاريخ نشرها وقبل الموعد النهائي لتقديم العروض أيهما أسبق.

3.48 على المناقص تقديم اعتراضه كتابيا أو الكترونيا على قرارات لجان الشراء المتعلقة بالاحالة المبدئية أو اي قرار يتعلق بالمناقصة أو اجراءات الشراء خلال المدة المحددة في قرار لجنة الشراء.

4.48 أ- تنظر الجهة المشترية في الاعتراض وتتخذ قرارها بشأنه قبل فتح العروض، أو

ب- تنظر لجنة الشراء في الاعتراض وتتخذ قرارها بشأنه خلال مدة (14) يوم عمل ، وفي حالات خاصة ومبررة تمدد المدة المشار اليها في (أ) لمرة واحدة فقط على ان يتم ابلاغ المناقص بذلك، وفي حال قبول الاعتراض بشكل كامل أو جزئي، يجب أن يتضمن القرار التدابير اللازم اتخاذها لتصويب الأوضاع.

5.48 للمناقص في حال عدم قبوله القرار الصادر عن الجهة المشترية أو لجنة الشراء - حسب مقتضى الحال - بخصوص اعتراضه، وبعد دفع قيمة بدل الشكوى البالغ (500) دينار التقدم بشكوى خطية الى لجنة مراجعة الشكاوى خلال خمسة أيام عمل من تاريخ إبلاغه بقرار الجهة المشترية أو لجنة الشراء.

6.48 في حال استكمال تقديم الشكوى وبعد ان يقرر رئيس لجنة مراجعة شكاوى الشراء قبولها شكلاً تبلغ الجهة المشترية أو لجنة الشراء حسب مقتضى الحال كتابيا عن ورود الشكوى لتعليق إجراءات الشراء وتزويدها بكافة الوثائق والمستندات موضوع الشكوى الى حين البت فيها ولرئيس اللجنة أن يقرر تمديد التعليق أو قطعه مع إبلاغ الجهة المشترية او لجنة الشراء بذلك ولرئيس لجنة مراجعة شكاوى الشراء عدم تعليق اجراءات الشراء والسير بها إذا تبين ان اعتبارات المصلحة العامة تتطلب استكمال اجراءات الشراء او ابرام عقد الشراء حسب المقتضى.

7.48 تستمع لجنة مراجعة شكاوى الشراء إلى مقدم الشكوى أو من يمثله وتنظر في الشكوى المقدمة إليها وأي معززات أو وثائق مرفقة بها وتتخذ قرارها خلال مدة لا تتجاوز (30) ثلاثين يوم عمل من تاريخ ورودها اليها.

القسم الثاني - جدول بيانات المناقصةBid Data Sheet

البيانات التالية الخاصة باللوازم المراد توريدها تكمل وتلحق وتعدل الشروط الواردة في التعليمات للمناقصين، وفي حالة وجود أي تعارض تعتمد النصوص الواردة في هذه البيانات.

رقم الفقرة في التعليمات للمناقصين	الأحكام والتعليمات الخاصة بكل عملية شراء والتي تكمل أو تحدد أو تعدل الأحكام الواردة في القسم الأول - "التعليمات للمناقصين".
أ. أحكام عامة	
1.1	**اسم الجهة المشترية: شركة مياة الاردن-مياهنا** **اسم الجهة المستفيدة: شركة مياة الاردن-مياهنا** **اسم الجهة المسؤولة عن إدارة العقد : إدارة الإنتاج** **اسم المناقصة: توريد مواسير وقطع PVC** **رقم المناقصة: O-P-26-124-A.** **وصف اللوازم: توريد مواسير وقطع PVC** **عدد الحزم (العقود): التسعير الجزئي مسموح والاحالة بالمادة**
1.2	**نظام الشراء الالكتروني:** **ستستخدم الجهة المتشرية نظام الشراء الإلكتروني الاردني لإدارة اجراءات هذه المناقصة امسح الرمز للتسجيل الكترونياً:**
1.2	**مصدر التمويل :** شركة مياة الاردن- مياهنا **اسم البرنامج الممول: موازنة الشركة**
1.4	**تقديم المناقصات عل شكل الائتلاف : غير مسموح به**
4.4	**مجال التصنيف (إذا كان مطبقا): لايوجد** **الاختصاص: لايوجد.** **الفئة: لايوجد.** **يطلب التصنيف من المناقص المحلي فقط. لا يوجد**
5.4	**يمكن الإطلاع على قائمة المناقصين المحرومين من المشاركة في المناقصات الممولة من المال العام، والصادرة عن لجنة سياسات الشراء على البوابة الالكترونية لنظام المشتريات (البوابة الالكترونية لموقع دائرة المشتريات الحكومية.)**

7.4 و 1.5	**قائمة الدول الخاضعة للحظر أو المقاطعة بموجب قانون أو لوائح رسمية تحظر العلاقات التجارية مع تلك الدولة: لايوجد.**
ب. محتويات وثائق المناقصة	
1.7	**إلى: مديرية العطاءات والمشتريات** **جبل الحسين – شارع المجدل-عمارة رقم 6** **المدينة:]عمان[.** **الرمز البريدي: [11192].** **الدولة: المملكة الاردنية الهاشمية.** **الهاتف: 5666111 فرعي 1622-1623-1605-1621** **هاتف محمول :المشتريات 0791700823 / العطاءات 0799840793** **الفاكس: [5680854].** **البريد الالكتروني: Tenders@miyahuna.com.jo Purchasing@miyahuna.com.jo** **الموقع الالكتروني:.Error! Hyperlink reference not valid** **الموعد النهائي لاستلام طلبات التوضيح هو: 2026/11/15.**
2.7	**الموقع الالكتروني للجهة المشترية: www.miyahuna.com.jo.** **البوابة الالكترونية: www.miyahuna.com.jo/ar/modules/tenders**
ج. إعداد العروض	
1.11	**لغة العرض هي: اللغة العربية** **تعتمد اللغة العربية في المراسلات بين الجهة المشترية والمناقصين** **تعتمد اللغة العربية لاغراض الترجمة الوثائق المعززة والمواد المطبوعة.** **لامانع من استعمال اللغة الانجليزية للشهادات والكتلوجات .**
1.12/ك	**الوثائق الإضافية:** **على المناقص أن يُقدم في عرضه الوثائق الإضافية التالية: حسب المواصفات.**
1.14	**البدائل : يسمح بتقديم عروض مرادفة .**
5.15	**تعديل الأسعار:** **السعر المقدم من المناقص لا يخضع للتعديل خلال فترة تنفيذ العقد..**

7.15	**طبعة الانكوتيرمز (INCOTERMS) المعتمدة لهذه المناقصة**
8.15/ب	**مصطلح الانكوتيرمز المطبق: DDP**
8.15/أ	**المكان النهائي للتسليم / حسب جدول التوريد الوارد في الوثيقة**
16	**عملة العرض:** **الأسعار المقدمة يجب أن تكون بالدينار الأردني شاملة الرسوم والضرائب والجمارك والتنزيل ارض المستودع.**
4.17	**العمر التشغيلي للوازم:** **لا يوجد .**
2.18/ أ	**تفويض الجهة المصنعة:** **تفويض الجهة المصنّعة: حسب النموذج المرفق**
2.18/ ب	**خدمات ما بعد البيع:** **خدمات ما بعد البيع: مطلوب حسب المواصفات والشروط**
1.19	**فترة صلاحية العروض:** **يجب أن يبقى العرض صالحاً لمدة: 90 يوماً تقويمياً من تاريخ الموعد النهائي لتقديم العروض.**
1.20و 2.20	**تأمين دخول العطاء:** **يجب أن يشمل العرض تأمين دخول العطاء على شكل كفالة بنكية غير مشروطة، أو شيك بنكي مصدق، ويجب أن يكون التأمين صادرا عن أحد البنوك العاملة في المملكة، وإذا كان التأمين على شكل كفالة بنكية فيجب ان يكون وفق النموذج الموجود في القسم الرابع - "نماذج العرض".** **قيمة وعملة تأمين دخول العطاء: 3 % مصادق علية من سعر عرض المناقص** **فترة صلاحية تأمين دخول العطاء: 120 يوم من تاريخ تقديم العروض.**
1.21	**يجب تقديم (0) نسخة غير أصلية بالإضافة إلى النسخة الأصلية من العرض.**
3.21	**التأكيد الخطي بتفويض من سيقوم بالتوقيع نيابةً عن المناقص يجب أن يحتوي على: شهادة تفويض موقعة ومختومة اصولياً ممن يحق لهم بالتفويض حسب السجل التجاري للمناقص، وهوية المفوض. او الشخص المفوض في السجل التجاري اصوليا.**
تقديم وفتح العروض	
1.23	**عنوان الجهة المشترية لأغراض تقديم العروض فقط** **إلى: مديرية العطاءات والمشتريات** **جبل الحسين – شارع المجدل عمارة رقم 6** **المدينة: عمان.** **الرمز البريدي: 11192** **الدولة: المملكة الأردنية الهاشمية.** **آخر موعد لتقديم العروض:** **التاريخ: 2026/11/22** **الوقت: 08:30 لغاية 11:30 صباحاً .**
6.23	**يتم تقديم العينات (إن وجدت) وفق الآتي: حسب المواصفات**
1.26	**مكان فتح العروض: شركة مياة الاردن-مياهنا**

	مديرية العطاءات والمشتريات **جبل الحسين-شارع المجدل-عمارة رقم 6** **للاستفسار يرجى الاتصال على هاتف رقم 5666111 فرعي (1623/1628/1622)** **شركة مياه الاردن -مياهنا** **موعد فتح العروض:** **التاريخ: 2026/11/22.** **الوقت: تبدء الساعة 12:00 الثانية عشرة ظهرا.**
2.26	**الاعلان عن تمديد موعد فتح العروض:** **بالصحف الرسميه او ملحق يعمم على جميع المشاركين**
4.26	**فتح العروض الكترونيا:** **www.miyahuna.com.jo** **ستكون إجراءات فتح العروض الكترونيا**
	تقييم ومقارنة العروض
4.29	**الانحرافات غير الجوهرية:** **يتم تقييم الانحرافات غير الجوهرية القابلة للقياس الكمى المتعلقة بسعر العرض، ويتم تعديل سعر العرض لغايات التقييم والمقارنة فقط باستخدام الطرق التالية: لا يوجد .**
1.32	**التحويل الى عملة واحدة:** **العملة التى سيتم استخدامها لتحويل أسعار العروض المقدمة بعملات مختلفة إلى عملة واحدة إذا سمح بذلك وفقا للفقرة (2.16)، وذلك لاغراض تقييم العروض المختلفة ومقارنتها هى: دينار اردني.**
1.33	**هامش الافضلية السعرية:** **بناءا على قرار مجلس الوزراء رقم 972 تاريخ 2013/01/25 و كتبهم اللاحقه رقم 1733/06/10/56 تاريخ 2013/01/27 و 265/1/11/6 تاريخ 2014/1/05 يتم منح الصناعة الوطنية الأردنية أفضلية بالسعر بنسبة 15% ما دامت مطابقة للشروط والمواصفات الفنية والهندسية الأردنية ذلك شريطة إحضار ما يثبت أن المصنع محلي. ويتم منح الأفضلية لسعر المنتج المحلي وفقا للمعادلة التالية:** ***(سعر االمنتج المحلي x0.85)*** **ومن ثم يتم مقارنته بسعر المنتج الاجنبى شريطة مطابقة كلا العرضين للشروط والمواصفات** **الأفضلية السعرية للمنشآت الصغيرة والمتوسطة: لا تنطبق** **الأفضلية السعرية لدعم المرأة والشباب والأشخاص ذوي الإعاقة: لا تنطبق**
2.34/ أ	**تقييم العروض:** **سيتم التقييم لكافة البنود حزمة واحدة**
5.34	**سيتم تعديل سعر العرض لغايات التقييم والمقارنة باستخدام المعايير التالية من بين المعايير الموجودة في القسم الثالث - معايير التقييم والتأهيل:** **- الانحراف في جدول تسليم اللوازم: غيرمسموح** **- استبدال المكونات الرئيسية، وقطع الغيار الإلزامية والخدمات المرتبطة باللوازم :غير مسموح** **- خدمات ما بعد البيع: حسب المواصفات الفنية للعطاء**

	- تكاليف دورة الحياة: حسب المواصفات الفنية للعطاء **- أداء وإنتاجية المعدات المقدمة: حسب الواصفات الفنية للعطاء**
ح. إحالة العقد	
1.42	**الطريقة التي سيتم من خلالها الاعلان عن الاحالة المبدئية للعقد (العقود):** **أ. الاعلان على لوحة اعلانات الجهة المشترية.**
1.46	**تامين حسن التنفيذ :** **الفترة المحددة لتقديم حسن التنفيذ الى الجهة المسؤولة عن إدارة العقد: 10 ايام عمل.**
3.46	**الرسوم المقررة:** **حسب متطلبات وزارة المالية**
1.47	**توقيع العقد:** **الفترة المحددة لتوقيع العقد:10ايام من تاريخ استلام كتاب الاشعار بالاحالة النهائية.**
3.48	**الاعتراض على قرار الإحالة المبدئي:** **على المناقص تقديم اعتراضه الخطي على قرارات لجان الشراء المتعلقة بالاحالة المبدئية أو اي قرار يتعلق بالمناقصة أو اجراءات الشراء خلال 5 ايام عمل و المدة المحددة في قرار اللجنة.**

القسم الثالث: معايير التقييم والتأهيل
Evaluation and Qualification Criteria

يستكمل هذا القسم التعليمات للمناقصين، ويحتوي على المعايير التي ستستخدمها لجنة الشراء في تقييم العروض وتحديد ما إذا كانت المؤهلات المطلوبة متوفرة لدى المناقص الفائز، ولن تستخدم أية عوامل او طرق او معايير أخرى لهذا الغرض.

[على الجهة المشترية والجهة المستفيدة أن تحدد المعايير التي تراها مناسبة لتقييم عملية الشراء، وعليها أن تدخل الصيغة التي تراها مناسبة باستخدام النماذج المدرجة أدناه، أو أن تستخدم صيغة أخرى مقبولة، ويلغى النص المكتوب بالأحرف المائلة].

المحتويات

الأفضلية السعرية للمنتجات المحلية وللمنشآت متناهية الصغر والصغيرة والمتوسطة ومشاركة المرأة والشباب والأشخاص ذوي الإعاقة	45
2. معايير التقييم	46
3. تأهيل المناقص	48

معايير التقييم والتأهيل

1. **الأفضلية السعرية للمنتجات المحلية وللمنشآت الصغيرة والمتوسطة ودعم المرأة والشباب والأشخاص ذوي الإعاقة : لا يوجد باستثناء افضلية المنتج المحلي.**

سعر االمتنج المحلي ×0.85) ومن ثم يتم مقارنته بسعر المنتج الاجنبي شريطة مطابقة كلا العرضين للشروط والمواصفات.

1.3التقييم (الفقرة 34 من التعليمات للمناقصين)

1.2 معايير التقييم

للجنة الشراء عند تقييمها للعروض أن تأخذ بعين الاعتبار بالإضافة إلى سعر العرض المقدم وفقا للفقرة الفرعية (8.15) من التعليمات للمناقصين، واحداً أو أكثر من العوامل التالية والمحددة في الفقرة الفرعية (2.34/ و) من التعليمات للمناقصين وفي **جدول بيانات المناقصة** الذي يشير إلى الفقرة (5.34)، مستخدمةً المعايير والأساليب التالية:

i. **جدول التسليم:**

يجب تسليم اللوازم الموجودة في قائمة اللوازم خلال المدة المحددة في جدول بيانات المناقصة (بعد "أقرب موعد للتسليم" وقبل "اخر موعد للتسليم")، الا ان التسليم قبل "أقرب موعد للتسليم" لن تعطى أفضلية للوازم المسلمة، وسيتم استبعاد العروض التي تعرض تسليم اللوازم بعد "اخر موعد للتسليم".

ii. **تكلفة استبدال المكونات الرئيسية، وقطع الغيار الالزامية، والخدمات المتعلقة باللوازم**

حسب المواصفات

لن يؤخذ بعين الاعتبار عند المقارنة بين العروض قيمة اي اضافات او قطع غيار غير مطلوب تسعيرها في جدول المتطلبات، ويحق للجنة الشراء قبول هذه الاضافات وقطع الغيار المقدمة واحتساب قيمتها في العرض الفائز.

iii. **توفير خدمات ما بعد البيع وقطع الغيار في المملكة للمعدات المقدمة في العرض**

إذا نصت الفقرة الفرعية (5.34) من **جدول بيانات المناقصة** على قيام المناقص بعرض تكلفة لتوفير خدمات ما بعد البيع من صيانة وقطع الغيار في المملكة، يتم إضافة تكلفة توفير هذه الخدمات الى سعر العرض لأغراض المقارنة بين العروض فقط. غير مطبق

1. معدل الخصم الذي سيتم تطبيقه لتحديد صافي القيمة الحالية *(Net Present Value)، لتكاليف* التشغيل والصيانة المستقبلية (التكاليف المتكررة) هو: ***لا يوجد.***
2. يتم تحديد تكاليف التشغيل والصيانة السنوية (التكاليف المتكررة) على أساس المنهجية التالية: ***لا يوجد.***

iv. على المناقصين تقديم المعلومات التالية: **غير مطلوب**

v. **أداء وانتاجية المعدات**

سيتم إضافة تعديل يأخذ في الاعتبار أداء وإنتاجية اللوازم المقدمة في عرض المناقص إلى سعر عرضه لغايات التقييم والمقارنة فقط إذا تم تحديد ذلك في الفقرة الفرعية (6.34) من **جدول بيانات المناقصة**، وسيتم تحديد التعديل بناءً على تكلفة كل وحدة من الإنتاجية

الفعلية للوازم المعروضة في العرض فيما يتعلق بالحد الأدنى من الوحدات الانتاجية المطلوبة، باستخدام المعايير والمنهجية المحددة أدناه:

لا يوجد.

vi. **معايير إضافية أخرى**

1. *حسب المواصفات الفنية الخاصة*

2.2 الحزم المتعددة (الفقرة الفرعية 4.34 من التعليمات للمناقصين)

إذا تضمنت وثيقة المناقصة وفقا للفقرة الفرعية (1.1) من **جدول بيانات المناقصة** دعوة المناقصين لحزم فردية أو لأي مجموعة من الحزم، فسيتم إحالة العقد (العقود) على المناقص/ المناقصين الذين يقدمون العرض (العروض) المستجيبة جوهريا وبأقل تكلفة مقيمة لمجاميع الحزم، بعد النظر في كل المجاميع الممكنة لهذه الحزم، وشريطة وفاء المناقص (المناقصين) بمعايير التأهيل المطلوبة للحزمة الواحدة أو مجاميع الحزم حسب الحالة.

عند تحديد المناقص أو المناقصين الذين يقدمون إجمالي أقل تكلفة مقيمة لمجاميع الحزم، يجب على لجنة الشراء تطبيق الخطوات التالية بالتسلسل:

1. يتم تقييم الحزم الفردية لتحديد العروض المستجيبة جوهريا والتكلفة المقيمة المقابلة لكل حزمة؛
2. يتم ترتيب العروض المستجيبة جوهريا لكل حزمة، بدءًا من أقل تكلفة مقيمة للحزمة؛
3. تطبق على التكاليف المقيمة المدرجة في (2) أعلاه أية خصومات يقدمها المناقص (المناقصون) لإحالة عقود متعددة على أساس الخصومات ومنهجية التطبيق المقدمة من قبل المناقص المعني؛ و
4. إحالة العقود على أساس مجاميع الحزم التي تقدم أقل تكلفة إجمالية مقيمة.

1.3 **البدائل**

سيتم تقييم البدائل إذا سمح بها وفقا للفقرة الفرعية (1.14) من جدول بيانات المناقصة كالآتي:

غير مسموح.

2. **تأهيل المناقص (الفقرة 37 من التعليمات للمناقصين)**

1.3 متطلبات التأهيل (الفقرة الفرعية 1.37 من التعليمات للمناقصين)

بعد تحديد العرض المقيم الأقل تكلفة مقيمة وفقا للفقرة الفرعية (2.34) من التعليمات للمناقصين، تقوم لجنة الشراء بإجراءات التأهيل اللاحق للمناقص وفقا للفقرة (37) من التعليمات للمناقصين باستخدام المتطلبات المحددة فقط، ولن تستخدم اية متطلبات غير مشمولة في النص أدناه في تقييم مؤهلات المناقص.

I. **إذا كان المناقص مصنِّعا:**

1. القدرة المالية:

على المناقص أن يقدم الأدلة الموثقة التي تثبت قدرته على الوفاء بالمتطلبات المالية التالية:

لا يوجد

2. الخبرة والقدرة الفنية:

على المناقص أن يقدم الوثائق والمستندات التي توضح أن لديه القدرة على تحقيق متطلبات الخبرة التالية: ***تقديم الاوراق الرسمية التي تثبت بان المؤسسة او الشركة تعمل في مجال صيانة الاليات الثقيلة منذ خمس سنوات ويفضل من يمتلك مؤسسة لبيع قطع الشاحنات والاليا].***

3. متطلبات استخدام اللوازم:

على المناقص أن يقدم الأدلة الموثقة التي توضح أن اللوازم او الخدمات التي يعرضها تفي بمتطلبات الاستخدام التالية: ***رخصة مهن وسجل تجاري سارية المفعول ورقم فاكس للمراسلات .***

II. **إذا لم يكن المناقص مصنِّعا ولكنه يعرض اللوازم بتفويض من الجهة المصنِّعة:**

إذا لم يكن المناقص مصنعا، ولكنه يعرض اللوازم نيابة عن الجهة المصنِّعة بموجب نموذج تفويض الجهة المصنِّعة الوارد في القسم الرابع - نماذج العرض، يجب على الجهة المصنِّعة إثبات المؤهلات المذكورة أعلاه في (1) و (2) و (3) أعلاه، ويجب على المناقص إثبات أنه أكمل بنجاح ما لا يقل عن **لا ينطبق**.

ج- إذا لم يكن المناقص مصنِّعا ولم يكن تفويض الجهة المصنِّعة مطلوباً:

إذا لم يكن المناقص مصنِّعا، ولم يكن تفويض الجهة المصنِّعة مطلوبا وفق الفقرة (2.18/ أ) من التعليمات للمناقصين، يجب على المناقص إثبات أنه أكمل بنجاح ما لا يقل عن **لا ينطبق**.

القسم الرابع - نماذج العرض
Bid Forms
جدول النماذج

نموذج كتاب عرض المناقصة	50
نموذج معلومات المناقص	52
نموذج معلومات المناقص إذا كان ائتلافاً	53
نماذج جداول الأسعار	54
جدول أسعار اللوازم المنتجة في المملكة	55
جدول أسعار اللوازم المنتجة خارج المملكة	56
جدول الأسعار والتنفيذ – الخدمات المرتبطة باللوازم	57
نموذج تفويض الجهة المصنِّعة	58
نموذج تأمين دخول العطاء	59
نموذج الاقرار المتعلق بممارسات الاحتيال والفساد والإكراه	60

نموذج كتاب عرض المناقصة

تعليمات للمناقصين:.

على المناقص تعبئة هذا النموذج وفقا للتعليمات الموضحة أدناه، وأن يقوم بتحضير كتاب عرض المناقصة على ورق مروس بالاسم الكامل وعنوان العمل للمناقص.
النصوص المائلة لمساعدة المناقصين في تحضير الكتاب.

التاريخ: *[ادخل تاريخ تقديم العرض: اليوم/الشهر/السنة].*
اسم المناقصة: *[أدخل اسم المناقصة].*
رقم المناقصة: *[أدخل رقم المناقصة].*
رقم البدائل: *[ادخل الرقم إذا كان هذا بديلاً للعرض الأصلي وسمحت وثائق المناقصة بذلك].*

إلى: ***شركة مياة الاردن -مياهنا***
نحن الموقعون أدناه نقر بالآتي:

1. **لا تحفظات لدينا:** قمنا بدراسة وثائق المناقصة، بما في ذلك الملاحق الصادرة وفقا للفقرة (8) من التعليمات للمناقصين *[أدخل رقم وتاريخ إصدار كل ملحق(ان وجدت)]؛* وليس لدينا أي تحفظات عليها.
2. **الأهلية**: نحن نفي بمتطلبات الأهلية وليس لدينا أي تضارب في المصالح وفقاً للفقرة (4) من التعليمات للمناقصين؛
3. **التوافق مع وثائق المناقصة:** نحن نعرض توريد اللوازم التالية: *[أدخل وصفاً موجزا للوازم]*، وفقا لوثائق المناقصة وجدول تسليم اللوازم الوارد في جدول المتطلبات؛
4. **سعر العرض:** المبلغ الإجمالي لعرضنا، باستثناء الخصومات المقدمة في البند (5) أدناه هو:

الخيار الثالث - في حالة توريد مواد منفردة من اللوازم:

- المبلغ الإجمالي لكل مادة منفردة *[قُم بإدخال المبلغ الإجمالي لكل مادة منفردة بالكلمات والأرقام، موضحا العملة]؛ و*
- المبلغ الإجمالي لكافة المواد المنفردة *[قُم بإدخال المبلغ الإجمالي لكافة المواد بالكلمات والأرقام، موضحا المبالغ بالعُملات المختلفة]؛*

5. **الخصومات:** الخصومات المقدمة ومنهجية تطبيقها هي:
   I. الخصومات المقدمة: *[حدد بالتفصيل كل خصم مقدم]؛*
   II. منهجية تطبيق الخصومات: تطبق الخصومات باستخدام المنهجية التالية: *[حدد بالتفصيل المنهجية التي ستستخدم في تطبيق الخصومات]؛*

6. **صلاحية العرض:** تستمر صلاحية عرضنا طوال الفترة المحددة في الفقرة الفرعية (1.19) من التعليمات للمناقصين، من الموعد النهائي لتقديم العروض المحدد وفقا للفقرة الفرعية (1.23) من التعليمات للمناقصين، وإذا لم يتم تحديد فترة لصلاحية العرض في الفقرة الفرعية (1.19) فستستمر صلاحية عرضنا لمدة (90) يوما من الموعد النهائي لتسليم العروض، وسيبقى عرضنا هذا ملزما لنا طوال فترة الصلاحية؛
7. **تأمين حسن التنفيذ:** نلتزم إذا تم قبول عرضنا وإحالة العقد علينا بإحضار تأمين حسن التنفيذ وفقا

لوثائق المناقصة؛

8. **عرض واحد لكل مناقص:** نحن لا نقدم أي عرض آخر كمناقص منفرد، أو كعضو في ائتلاف، ونلبي متطلبات الفقرة (3.4) من التعليمات للمناقصين، بخلاف البدائل المقدمة وفقًا لـ الفقرة (14) من التعليمات للمناقصين؛
9. **لا تضارب في المصالح:** ليس لدينا أي تضارب في المصالح وفقا للفقرة الفرعية (2.4) من التعليمات للمناقصين؛
10. **الحرمان:** لا نخضع نحن وأي من فروعنا أو الشركات التابعة لنا لعقوبة الحرمان وفقا لنظام المشتريات الحكومية والتعليمات الصادرة بمقتضاه.
11. **عدم الالزام بالقبول**: إننا ندرك بأنكم لستم ملزمين بقبول أي عرض تستلمونه.
12. **الاحتيال والفساد**: نشهد بموجب هذا أننا قد اتخذنا الخطوات اللازمة لضمان عدم تورط أي شخص يتصرف باسمنا أو نيابة عنا في أي نوع من الاحتيال والفساد؛

اسم المناقص: *[أدخل الاسم الكامل للمناقص].*
اسم المفوض بالتوقيع نيابة عن المناقص: *[أدخل الاسم الكامل للمفوض].*
التوقيع: *[أدخل توقيع المفوض].*
الوظيفة: *[أدخل وظيفة الموقع على كتاب عرض المناقصة].*
ختم المناقص: *[أدخل ختم المناقص].*
التاريخ: *[*أدخل التاريخ*]*.

نموذج معلومات المناقص

التاريخ: *]أدخل التاريخ[.*
اسم المناقصة: *]أدخل اسم المناقصة[.*
رقم المناقصة: *]أدخل رقم المناقصة[.*
الصفحة ( ) من أصل ( ) صفحات.

اسم المناقص:
بلد المناقص*] بلد التسجيل/ التأسيس [*:
اسم كل عضو في الائتلاف (إذا كان المناقص ائتلافا):
السنة الفعلية لتسجيل (التأسيس) المناقص:
العنوان القانوني للمناقص *[في بلد التسجيل/ التأسيس:]*
معلومات عن الممثل المفوض للمناقص: الاسم: ..... الرقم الوطني: ..... العنوان: ..... أرقام الهاتف / الفاكس: ..... البريد الإلكتروني: .....
1. مرفق طي هذا النموذج نُسخ من الوثائق لكل من: ▪ **نسخة مصدقة عن السجل التجاري في وزارة الصناعة والتجارة سارية المفعول، ونسخة مصدقة عن رخصة المهن سارية المفعول بالنسبة للمناقص المحلي.** ▪ عقد التأسيس (أو الوثائق الموازية)، و/أو وثائق تسجيل الكيان القانوني المذكور وفقاً للفقرة الفرعية (3.4) من التعليمات للمناقصين، بالنسبة للمناقص الدولي إذا كانت المناقصة دولية. ▪ اتفاقية الائتلاف أو رسالة نوايا تشكيل الائتلاف إذا كان المناقص ائتلافا (JV)، وفقاً للفقرة الفرعية (1.4) من التعليمات للمناقصين. ▪ شهادة تصنيف المورد وفقا للفقرة الفرعية (4.4) من التعليمات للمناقصين (**مطلوبة من المناقص المحلي إن كان التصنيف مطبقا**). ▪ الوثائق التالية إذا كان المناقص شركة مملوكة للحكومة، وفقاً للفقرة الفرعية (6.4) من التعليمات للمناقصين والتي تُثبت: • الاستقلالية القانونية والمالية للشركة. • أن الشركة تعمل بموجب القانون التجاري. • أن الشركة ليست تابعة للجهة المشترية أو الجهة المستفيدة. 2. مرفق كذلك الهيكل التنظيمي للشركة، قائمة بأعضاء مجلس الإدارة. 3. *]أدخل اي متطلبات أخرى[.*

نموذج معلومات المناقص إذا كان ائتلافاً

(يعبأ هذا النموذج لكل عضو في الائتلاف)

التاريخ: *[أدخل التاريخ].*

اسم المناقصة: *[أدخل اسم المناقصة].*

رقم المناقصة: *[أدخل رقم المناقصة].*

الصفحة ( ) من أصل ( ) صفحات.

اسم الائتلاف:
اسم عضو الائتلاف:
بلد تسجيل عضو الائتلاف:
سنة تأسيس عضو الائتلاف:
العنوان القانوني لعضو الائتلاف في بلد التسجيل:
معلومات عن المفوض بتمثيل عضو الائتلاف: الاسم: ..... الرقم الوطني: ..... العنوان: ..... أرقام الهاتف / الفاكس: ..... البريد الإلكتروني: .....
1. مرفق طي هذا النموذج نُسخ من الوثائق الأصلية التالية: ▪ **نسخة مصدقة عن السجل التجاري في وزارة الصناعة والتجارة سارية المفعول، ونسخة مصدقة عن رخصة المهن سارية المفعول بالنسبة للمناقص المحلي.** ▪ عقد التأسيس (أو الوثائق الموازية)، و/أو وثائق تسجيل الكيان القانوني المذكور وفقاً للفقرة الفرعية (3.4) من التعليمات للمناقصين بالنسبة للمناقص الدولي إذا كانت المناقصة دولية. . ▪ شهادة تصنيف المورد وفقا للفقرة الفرعية (4.4) من التعليمات للمناقصين **(مطلوبة من المناقص المحلي إن كان التصنيف مطبقا)**. ▪ الوثائق التالية إذا كان أحد أعضاء الائتلاف شركة مملوكة للحكومة، وفقاً للفقرة الفرعية (6.4) من التعليمات للمناقصين والتي تُثبت: • الاستقلالية القانونية والمالية للشركة. • أن الشركة تعمل بموجب القانون التجاري. • أن الشركة ليست تابعة للجهة المشترية أو المستفيدة.

نماذج جدول الأسعار
[جدول الأسعار والتنفيذ – الخدمات المرتبطة باللوازم].
SCHEDULE OF PRICES

Schedule No.1

Item	Description	QTY	UNIT	U.P/DDP	T.P
1	فلانج بلاستيك 200 ملم / 8" 16 بار	10	Ea		
2	فلانج بلاستيك 160 ملم / 6" 16 بار	12	Ea		
3	فلانج بلاستيك 110 ملم / 4" 16 بار	10	Ea		
4	فلانج بلاستيك 90 ملم / 3" 16 بار	50	Ea		
5	فلانج بلاستيك 75 ملم / 2.5" 16 بار	10	Ea		
6	فلانج بلاستيك 63 ملم / 2" 16 بار	20	Ea		
7	فلانج بلاستيك 50 ملم / 1.5" 16 بار	10	Ea		
8	ماسورة بلاستيك 200 ملم / 8" 16 بار	10	M		
9	ماسورة بلاستيك 160 ملم / 6" 10 بار	15	M		
10	ماسورة بلاستيك 110 ملم / 4" 16 بار	15	M		
11	ماسورة بلاستيك 90 ملم / 3" 16 بار	100	M		
12	ماسورة بلاستيك 75 ملم / 2.5" 16 بار	100	M		
13	ماسورة بلاستيك 63 ملم / 2" 16 بار	100	M		
14	ماسورة بلاستيك 50 ملم / 1.5" 16 بار	50	M		
15	ماسورة بلاستيك 40 ملم / 1.25" 16 بار	100	M		
16	ماسورة بلاستيك 32 ملم / 1" 16 بار	100	M		
17	ماسورة بلاستيك 25 ملم / 4/3" 16 بار	100	M		
18	ماسورة بلاستيك 20 ملم / 2/1" 16 بار	100	M		
19	كوع فلانج دكتايل 150ملم / 6" 16 بار 11.25؟	6	Ea		
20	CS REDUCING FLANGE 24"X6"X4" Dia	10	Ea		
21	ادبتر بلاستيك مسنن و لاصق 50 ملم / 1.5" 16 بار	20	Ea		
22	ادبتر بلاستيك مسنن و لاصق 40 ملم / 1.25" 16 بار	20	Ea		
23	ادبتر بلاستيك مسنن و لاصق 32 ملم / 1" 16 بار	30	Ea		
24	ادبتر بلاستيك مسنن و لاصق 25 ملم / 4/3" 16 بار	30	Ea		
25	ادبتر بلاستيك مسنن و لاصق 20 ملم / 2/1" 16 بار	30	Ea		
26	ادبتر بلاستيك مسنن و لاصق 16 ملم / 8/3" 16 بار	15	Ea		
27	تي بلاستيك لاصق 250 ملم / 10" 16 بار	4	Ea		
28	تي بلاستيك لاصق 200 ملم / 8" 10 بار	4	Ea		
29	تي بلاستيك لاصق 160 ملم / 6" 16 بار	10	Ea		
30	تي بلاستيك لاصق 110 ملم / 4" 16 بار	4	Ea		
31	تي بلاستيك لاصق 90 ملم / 3" 16 بار	20	Ea		
32	تي بلاستيك لاصق 75 ملم / 2.5" 16 بار	3	Ea		
33	تي بلاستيك لاصق 63 ملم / 2" 16 بار	3	Ea		
34	تي بلاستيك لاصق 50 ملم / 1.5" 16 بار	3	Ea		
35	تي بلاستيك لاصق 40 ملم / 1.25" 16 بار	10	Ea		
36	تي بلاستيك لاصق 32 ملم / 1" 16 بار	5	Ea		
37	تي بلاستيك لاصق 25 ملم / 4/3" 16 بار	15	Ea		
38	تي بلاستيك لاصق 20 ملم / 2/1" 16 بار	15	Ea		

39	تي بلاستيك لاصق 16 ملم / 8/3" 16 بار	20	Ea		
40	سوكت بلاستيك لاصق 75 ملم / 2.5" 16 بار	10	Ea		
41	نقاصة بلاستيك لاصق x160200 ملم 16 بار	5	Ea		
42	نقاصة بلاستيك لاصق x90110 ملم 16 بار	10	Ea		
43	نقاصة بلاستيك لاصق x6375 ملم 16 بار	10	Ea		
44	نقاصة بلاستيك مسنن x5063 ملم 16 بار	20	Ea		
45	نقاصة بلاستيك لاصق x4050 ملم 16 بار	20	Ea		
46	نقاصة بلاستيك مسنن x3240 ملم 16 بار	20	Ea		
47	نقاصة بلاستيك لاصق x2532 ملم 16 بار	20	Ea		
48	نقاصة بلاستيك مسنن x2025 ملم 16 بار	20	Ea		
49	نقاصة بلاستيك لاصق x1620 ملم 16 بار	20	Ea		
50	مفة بلاستيك لاصق 160 ملم / 6" 16 بار	10	Ea		
51	مفة بلاستيك لاصق 110 ملم / 4" 16 بار	6	Ea		
52	مفة بلاستيك لاصق 90 ملم / 3" 16 بار	20	Ea		
53	مفة بلاستيك لاصق 63 ملم / 2" 16 بار	25	Ea		
54	مفة بلاستيك لاصق 40 ملم / 1.25" 16 بار	40	Ea		
55	مفة بلاستيك لاصق 32 ملم / 1" 16 بار	40	Ea		
56	مفة بلاستيك لاصق 20 ملم / 2/1" 16 بار	40	Ea		
57	مفة بلاستيك لاصق 16 ملم / 8/3" 16 بار	20	Ea		
58	كوع فاتح بلاستيك لاصق 160 ملم / 6" 16 بار 90?	6	Ea		
59	كوع بلاستيك لاصق 200 ملم / 8" 16 بار 90?	3	Ea		
60	كوع بلاستيك لاصق 160 ملم / 6" 16 بار 90?	6	Ea		
61	كوع بلاستيك لاصق 110 ملم / 4" 16 بار 90?	4	Ea		
62	كوع بلاستيك لاصق 90 ملم / 3" 16 بار 90?	5	Ea		
63	كوع بلاستيك لاصق 75 ملم / 2.5" 16 بار 90?	5	Ea		
64	كوع بلاستيك لاصق 63 ملم / 2" 16 بار 90° MP100-034	40	Ea		
65	كوع بلاستيك لاصق 50 ملم / 1.5" 16 بار 90?	5	Ea		
66	كوع بلاستيك لاصق 40 ملم / 1.25" 16 بار 90?	10	Ea		
67	كوع بلاستيك لاصق 32 ملم / 1" 16 بار 90?	20	Ea		
68	كوع بلاستيك لاصق 25 ملم / 4/3" 16 بار 90?	20	Ea		
69	كوع بلاستيك لاصق 20 ملم / 2/1" 16 بار 90?	20	Ea		
70	كوع بلاستيك لاصق 16 ملم / 8/3" 16 بار 90?	20	Ea		
71	وصلة بلاستيك لاصق 250 ملم / 10" 16 بار	4	Ea		
72	وصلة بلاستيك لاصق 63 ملم / 2" 16 بار -MP700 034	40	Ea		
73	وصلة بلاستيك لاصق 50 ملم / 1.5" 16 بار	20	Ea		
74	وصلة بلاستيك لاصق 25 ملم / 4/3" 16 بار	30	Ea		
75	ادبترانثى بلاستيك مسنن و لاصق 40 - 20 ملم / 1.25 - 2/1" 16 بار	20	Ea		
76	ادبتر انثى بلاستيك مسنن و لاصق 32 ملم / 1" 16 بار	30	Ea		
77	ادبتر انثى بلاستيك مسنن 20 ملم / 2/1" 16 بار	30	Ea		
78	ادبتر بلاستيك مسنن و لاصق 63 ملم / 2" 16 بار	20	Ea		

79	تي منقص سوكت دكتايل 100?50 ملم 16 بار	50	Ea		
80	ادبتر بولي ايثلين كبس 25 ملم / 4/3" 16 بار	30	Ea		
81	Adapter (P 50893)	20	Ea		
82	2VP60 1 3/8 SHEAVE	30	Ea		
83	Adapter P42279	15	Ea		
84	Adapter P12776	10	Ea		
85	Reducer 1/2 x 1/4 " with out union	100	Ea		
86	شد وصل بلاستيك لاصق 75 ملم / 2.5" 16 بار	15	Ea		
87	شد وصل بلاستيك لاصق 63 ملم / 2" 16 بار	30	Ea		
88	شد وصل بلاستيك لاصق 50 ملم / 1.5" 16 بار	30	Ea		
89	شد وصل بلاستيك لاصق 40 ملم / 1.25" 16 بار	10	Ea		
90	شد وصل بلاستيك لاصق 32 ملم / 1" 16 بار	30	Ea		
91	شد وصل بلاستيك لاصق 25 ملم / 4/3" 16 بار	30	Ea		
92	شد وصل بلاستيك لاصق 20 ملم / 2/1" 16 بار	20	Ea		
93	شد وصل بلاستيك لاصق 16 ملم / 8/3" 16 بار	20	Ea		
94	كوع بولي ايثلين لحام 250 ملم / 10" 16 بار 90ْ	3	Ea		
95	فلانج أدبتر 10" ضغط 40 بار 250 ملم D217-022	10	Ea		
96	ادبتر بولي ايثلين كبس 50 ملم / 1.5" 16 بار	20	Ea		
97	تي منقص بولي ايثلين كبس 32*25*32 ملم 16 بار P304-005	100	Ea		
98	ادبتر فلانج دكتايل 200ملم / 8" 16 بار	4	Ea		
99	"وصلة بربيش 2.5"" 1"	100	Ea		
100	ماسورة بلاستيك 250 ملم / 10" 10 بار	10	M		
101	نقاصة بلاستيك لاصق 7590x ملم 16 بار	10	Ea		
102	ادبتر بلاستيك مسنن و لاصق انثى 63 ملم / 2" 16 بار	20	Ea		
	Total				

.MIYAHUNA has the right to award the contract by Item or according to Specifications

Note: the price Schedule shall be filed accordinly

Signature & Stamp of the Supplier.....:

نموذج تفويض الجهة المصنّعة

[يجب على المناقص أن يطلب من الجهة المصنعة تعبئة هذا النموذج وفقًا للتعليمات الموضحة، ويجب أن يكون خطاب التفويض هذا على ترويسة الشركة المصنعة وأن يوقعه شخص لديه السلطة المناسبة لتوقيع الوثائق الملزمة للجهة المصنِّعة، وعلى المناقص ارفاق هذا التفويض في عرضه إذا تم تحديد ذلك في ***جدول بيانات المناقصة]***

التاريخ: *[أدخل التاريخ].*

اسم المناقصة: *[أدخل اسم المناقصة].*

رقم المناقصة: *[أدخل رقم المناقصة].*

إلى: *[أدخل اسم الجهة المشترية].*

نحن *[ادخل اسم الجهة المصنِّعة]* المصنِّع الرسمي *[أدخل نوع اللوازم المصنَّعة]* والتي توجد مصانعها في *[عنوان المصنع]*، نفوض *[اسم وعنوان المناقص] بتقديم* عرض لتوريد اللوازم التالية والمصنَّعة من قبلنا: *[أدخل اسم و/ أو وصفا مختصرا للوازم]*،وتوقيع العقد معكم.

ونحن هنا نتعهد بالضمان الكامل للوازم المعروضة من قبل المناقص المذكور أعلاه وفقا للفقرة (27) من الشروط العامة للعقد.

الاسم: ----------

التوقيع: ----------

الوظيفة: ----------

Manufacturer's Authorization Form

TO : MIYAHUNA Company

WHEREAS _____ *[name of the Manufacturer]* who are established and reputable manufacturers of _____*[name and/or description of the goods]* having factories at _____*[address of factory]*

Do hereby authorize _____*[name and address of Agent]* to submit a bid, and subsequently negotiate and sign the Contract with you against _____ *[reference of the Invitation to Bid]* for the above goods manufactured by us.

We hereby extend our full guarantee and warranty as per the Conditions of Contract for the goods offered for supply by the above firm against this Invitation for Bids.

_____

[Signature for and on behalf of Manufacturer

Note:

This letter of authority should be on the letterhead of the Manufacturer and should be signed by a person competent and having the power of attorney to bind the Manufacturer. It should be included by the Bidder in its bid.

نموذج تأمين دخول العطاء

السادة: *[أدخل اسم الجهة المشترية].*

التـاريــخ: *[أدخل التاريخ]*

تاريخ الاستحقاق: *[أدخل تاريخ الاستحقاق].*

رقم الكفـالة: *[أدخل رقم الكفالة].*

تحية طيبة وبعد،،،

يكفل البنك *]أدخل اسم البنك[، فرع]أدخل اسم الفرع[* السادة / المناقص *]أدخل اسم المناقص[* بمبلغ *]أدخل المبلغ بالأرقام[* دينارا، فقط *]أدخل المبلغ بالكلمات[*، حتى تاريخ *]أدخل تاريخ انتهاء الكفالة[.*
وذلك تأمينا لدخول العطاء رقم *]أدخل رقم العملية الشرائية [*، والخاص بشراء *]أدخل وصفا موجزا للوازم[.*

ويتعهد البنك بدفع قيمة الكفالة إليكم أو أي جزءٍ منها عند أول مطالبة خطية منكم بالدفع، وذلك خلال فترة سريانها، علماً بأن أي مطالبة ترد الى البنك يجب أن تكون في/أو قبل موعد استحقاقها وتصبح الكفالة ملغاة بعد انتهاء مدتها.

اسم الممثل المفوض للبنك: *[أدخل اسم الممثل المفوض للبنك].*

توقيع الممثل المفوض: *[أدخل توقيع الممثل المفوض للبنك].*

وظيفة الممثل المفوض: *[أدخل وظيفة الممثل المفوض للبنك].*

[ملاحظة: لا تقبل الجهة المشترية اي شرط يعيق الدفع، ولن تقبل الكفالة التي تتضمن مثل هذا الشرط].

نموذج الاقرار المتعلق بممارسات الاحتيال والفساد والإكراه

نقر ونتعهد نحن:

وتحت طائلة المسؤولية وفقا لأحكام نظام المشتريات الحكومية رقم (8) لسنة (2022) والتعليمات الصادرة بموجبه، ووفقا لملحق قواعد الأخلاق والسلوك رقم (3) الملحق بنظام المشتريات الحكومية،

ووفقا لأحكام التشريعات النافذة بما يلي:

i. الالتزام بأداء واجباتنا وفقا لأحكام النظام أعلاه والتعليمات الصادرة بموجبه وعقود الشراء وأية لوائح ذات علاقة ونلتزم بالسلوكيات والنشاطات المتعلقة بالشراء.
ii. نتعهد بعدم القيام بأي من ممارسات تنطوي على فساد أو احتيال أو تواطؤ أو إكراه أو إعاقة، وتشمل الممارسات المحظورة بموجب أحكام نظام المشتريات الحكومية دفع أي مبلغ أو إعطاء أي شيء له قيمة شخصية أو مالية بأي طريقة بغرض التأثير على إجراءات الشراء.
iii. نتعهد بعدم القيام بأي تصرف مخالف لاحكام نظام المشتريات الحكومية أو التحريض على ذلك بما في ذلك التصرفات التي تطوي على فساد أو احتيال أو إكراه.

الاسم: *[أدخل اسم المفوض عن المناقص].*

التوقيع: *[أدخل توقيع المفوض عن المناقص].*

التاريخ: *[أدخل التاريخ].*

الجزء الثاني - متطلبات التوريد
Supply Requirements

القسم الخامس - جدول المتطلبات
Schedule of Requiremnts
المحتويات

قائمة اللوازم وجدول التسليم	64
قائمة الخدمات المرتبطة باللوازم وجدول التنفيذ	65
المواصفات الفنية	66
المخططات	68
الفحوصات والاختبارات	69

ملاحظات حول إعداد جدول المتطلبات

تقوم الجهة المستفيدة بتضمين جدول المتطلبات فى وثائق المناقصة، ويجب أن تغطى كحد أدنى وصفاً للوازم التى سيتم توريدها والخدمات المرتبطة بها التى سيتم تنفيذها بالإضافة إلى جدول التسليم.

إن هدف جدول المتطلبات هو توفير معلومات كافية تمكن المناقصين من إعداد عروضهم بشكل دقيق وفاعل، وخاصة جدول الأسعار، الذي يوجد له نموذج خاص في القسم الرابع، بالإضافة إلى ذلك، يجب أن يكون جدول المتطلبات مع جدول الأسعار هما الاساس في حالة تغيير الكميات عند إحالة العقد وفقا للفقرة الفرعية (41.1) من التعليمات للمناقصين.

SCHEDULE (A)

SCHEDULE OF DELIVERY TERMS

SCHEDULE (B)

SCHEDULE OF TECNICAL DATS

SCHEDULE (C)

DEVIATIONS FROM SPECIFICATIONS

SCHEDULE (A) OF DELIVERY TERMS

Schedule No.1

Item	Description	QTY	UNIT	Delivery
1	فلانج بلاستيك 200 ملم / 8" 16 بار	10	Ea	3 شهور
2	فلانج بلاستيك 160 ملم / 6" 16 بار	12	Ea	3 شهور
3	فلانج بلاستيك 110 ملم / 4" 16 بار	10	Ea	3 شهور
4	فلانج بلاستيك 90 ملم / 3" 16 بار	50	Ea	3 شهور
5	فلانج بلاستيك 75 ملم / 2.5" 16 بار	10	Ea	3 شهور
6	فلانج بلاستيك 63 ملم / 2" 16 بار	20	Ea	3 شهور
7	فلانج بلاستيك 50 ملم / 1.5" 16 بار	10	Ea	3 شهور
8	ماسورة بلاستيك 200 ملم / 8" 16 بار	10	M	3 شهور
9	ماسورة بلاستيك 160 ملم / 6" 10 بار	15	M	3 شهور
10	ماسورة بلاستيك 110 ملم / 4" 16 بار	15	M	3 شهور
11	ماسورة بلاستيك 90 ملم / 3" 16 بار	100	M	3 شهور
12	ماسورة بلاستيك 75 ملم / 2.5" 16 بار	100	M	3 شهور
13	ماسورة بلاستيك 63 ملم / 2" 16 بار	100	M	3 شهور
14	ماسورة بلاستيك 50 ملم / 1.5" 16 بار	50	M	3 شهور
15	ماسورة بلاستيك 40 ملم / 1.25" 16 بار	100	M	3 شهور
16	ماسورة بلاستيك 32 ملم / 1" 16 بار	100	M	3 شهور
17	ماسورة بلاستيك 25 ملم / 4/3" 16 بار	100	M	3 شهور
18	ماسورة بلاستيك 20 ملم / 2/1" 16 بار	100	M	3 شهور
19	كوع فلانج دكتايل 150ملم / 6" 16 بار 11.25؟	6	Ea	3 شهور
20	CS REDUCING FLANGE 24"X6"X4" Dia	10	Ea	3 شهور
21	ادبتر بلاستيك مسنن و لاصق 50 ملم / 1.5" 16 بار	20	Ea	3 شهور
22	ادبتر بلاستيك مسنن و لاصق 40 ملم / 1.25" 16 بار	20	Ea	3 شهور
23	ادبتر بلاستيك مسنن و لاصق 32 ملم / 1" 16 بار	30	Ea	3 شهور
24	ادبتر بلاستيك مسنن و لاصق 25 ملم / 4/3" 16 بار	30	Ea	3 شهور
25	ادبتر بلاستيك مسنن و لاصق 20 ملم / 2/1" 16 بار	30	Ea	3 شهور
26	ادبتر بلاستيك مسنن و لاصق 16 ملم / 8/3" 16 بار	15	Ea	3 شهور
27	تي بلاستيك لاصق 250 ملم / 10" 16 بار	4	Ea	3 شهور
28	تي بلاستيك لاصق 200 ملم / 8" 10 بار	4	Ea	3 شهور

29	تي بلاستيك لاصق 160 ملم / 6" 16 بار	10	Ea	3 شهور
30	تي بلاستيك لاصق 110 ملم / 4" 16 بار	4	Ea	3 شهور
31	تي بلاستيك لاصق 90 ملم / 3" 16 بار	20	Ea	3 شهور
32	تي بلاستيك لاصق 75 ملم / 2.5" 16 بار	3	Ea	3 شهور
33	تي بلاستيك لاصق 63 ملم / 2" 16 بار	3	Ea	3 شهور
34	تي بلاستيك لاصق 50 ملم / 1.5" 16 بار	3	Ea	3 شهور
35	تي بلاستيك لاصق 40 ملم / 1.25" 16 بار	10	Ea	3 شهور
36	تي بلاستيك لاصق 32 ملم / 1" 16 بار	5	Ea	3 شهور
37	تي بلاستيك لاصق 25 ملم / 4/3" 16 بار	15	Ea	3 شهور
38	تي بلاستيك لاصق 20 ملم / 2/1" 16 بار	15	Ea	3 شهور
39	تي بلاستيك لاصق 16 ملم / 8/3" 16 بار	20	Ea	3 شهور
40	سوكت بلاستيك لاصق 75 ملم / 2.5" 16 بار	10	Ea	3 شهور
41	نقاصة بلاستيك لاصق 160200x ملم 16 بار	5	Ea	3 شهور
42	نقاصة بلاستيك لاصق 90110x ملم 16 بار	10	Ea	3 شهور
43	نقاصة بلاستيك لاصق 6375x ملم 16 بار	10	Ea	3 شهور
44	نقاصة بلاستيك مسنن 5063x ملم 16 بار	20	Ea	3 شهور
45	نقاصة بلاستيك لاصق 4050x ملم 16 بار	20	Ea	3 شهور
46	نقاصة بلاستيك مسنن 3240x ملم 16 بار	20	Ea	3 شهور
47	نقاصة بلاستيك لاصق 2532x ملم 16 بار	20	Ea	3 شهور
48	نقاصة بلاستيك مسنن 2025x ملم 16 بار	20	Ea	3 شهور
49	نقاصة بلاستيك لاصق 1620x ملم 16 بار (	20	Ea	3 شهور
50	مفة بلاستيك لاصق 160 ملم / 6" 16 بار	10	Ea	3 شهور
51	مفة بلاستيك لاصق 110 ملم / 4" 16 بار	6	Ea	3 شهور
52	مفة بلاستيك لاصق 90 ملم / 3" 16 بار	20	Ea	3 شهور
53	مفة بلاستيك لاصق 63 ملم / 2" 16 بار	25	Ea	3 شهور
54	مفة بلاستيك لاصق 40 ملم / 1.25" 16 بار	40	Ea	3 شهور
55	مفة بلاستيك لاصق 32 ملم / 1" 16 بار	40	Ea	3 شهور
56	مفة بلاستيك لاصق 20 ملم / 2/1" 16 بار	40	Ea	3 شهور
57	مفة بلاستيك لاصق 16 ملم / 8/3" 16 بار	20	Ea	3 شهور
58	كوع فاتح بلاستيك لاصق 160 ملم / 6" 16 بار 90؟	6	Ea	3 شهور
59	كوع بلاستيك لاصق 200 ملم / 8" 16 بار 90؟	3	Ea	3 شهور
60	كوع بلاستيك لاصق 160 ملم / 6" 16 بار 90؟	6	Ea	3 شهور
61	كوع بلاستيك لاصق 110 ملم / 4" 16 بار 90؟	4	Ea	3 شهور
62	كوع بلاستيك لاصق 90 ملم / 3" 16 بار 90؟	5	Ea	3 شهور

63	كوع بلاستيك لاصق 75 ملم / 2.5" 16 بار 90؟	5	Ea	3 شهور
64	كوع بلاستيك لاصق 63 ملم / 2" 16 بار 90ْ MP100-034	40	Ea	3 شهور
65	كوع بلاستيك لاصق 50 ملم / 1.5" 16 بار 90؟	5	Ea	3 شهور
66	كوع بلاستيك لاصق 40 ملم / 1.25" 16 بار 90؟	10	Ea	3 شهور
67	كوع بلاستيك لاصق 32 ملم / 1" 16 بار 90؟	20	Ea	3 شهور
68	كوع بلاستيك لاصق 25 ملم / 4/3" 16 بار 90؟	20	Ea	3 شهور
69	كوع بلاستيك لاصق 20 ملم / 2/1" 16 بار 90؟	20	Ea	3 شهور
70	كوع بلاستيك لاصق 16 ملم / 8/3" 16 بار 90؟	20	Ea	3 شهور
71	وصلة بلاستيك لاصق 250 ملم / 10" 16 بار	4	Ea	3 شهور
72	وصلة بلاستيك لاصق 63 ملم / 2" 16 بار MP700-034	40	Ea	3 شهور
73	وصلة بلاستيك لاصق 50 ملم / 1.5" 16 بار	20	Ea	3 شهور
74	وصلة بلاستيك لاصق 25 ملم / 4/3" 16 بار	30	Ea	3 شهور
75	ادبترانثى بلاستيك مسنن و لاصق 40 - 20 ملم / 1.25 - 2/1" 16 بار	20	Ea	3 شهور
76	ادبتر انثى بلاستيك مسنن و لاصق 32 ملم / 1" 16 بار	30	Ea	3 شهور
77	ادبتر انثى بلاستيك مسنن 20 ملم / 2/1" 16 بار	30	Ea	3 شهور
78	ادبتر بلاستيك مسنن و لاصق 63 ملم / 2" 16 بار	20	Ea	3 شهور
79	تي منقص سوكت دكتايل 100?50 ملم 16 بار	50	Ea	3 شهور
80	ادبتر بولي ايثلين كبس 25 ملم / 4/3" 16 بار	30	Ea	3 شهور
81	Adapter (P 50893)	20	Ea	3 شهور
82	2VP60 1 3/8 SHEAVE	30	Ea	3 شهور
83	Adapter P42279	15	Ea	3 شهور
84	Adapter P12776	10	Ea	3 شهور
85	Reducer 1/2 x 1/4 " with out union	100	Ea	3 شهور
86	شد وصل بلاستيك لاصق 75 ملم / 2.5" 16 بار	15	Ea	3 شهور
87	شد وصل بلاستيك لاصق 63 ملم / 2" 16 بار	30	Ea	3 شهور
88	شد وصل بلاستيك لاصق 50 ملم / 1.5"	30	Ea	3 شهور

	16 بار			
89	شد وصل بلاستيك لاصق 40 ملم / 1.25" 16 بار	10	Ea	3 شهور
90	شد وصل بلاستيك لاصق 32 ملم / 1" 16 بار	30	Ea	3 شهور
91	شد وصل بلاستيك لاصق 25 ملم / 4/3" 16 بار	30	Ea	3 شهور
92	شد وصل بلاستيك لاصق 20 ملم / 2/1" 16 بار	20	Ea	3 شهور
93	شد وصل بلاستيك لاصق 16 ملم / 8/3" 16 بار	20	Ea	3 شهور
94	كوع بولي ايثلين لحام 250 ملم / 10" 16 بار 90°	3	Ea	3 شهور
95	فلانج أدبتر 10" ضغط 40 بار 250 ملم D217-022	10	Ea	3 شهور
96	ادبتر بولي ايثلين كبس 50 ملم / 1.5" 16 بار	20	Ea	3 شهور
97	تي منقص بولي ايثلين كبس 32*25*32 ملم 16 بار P304-005	100	Ea	3 شهور
98	ادبتر فلانج دكتايل 200ملم / 8" 16 بار	4	Ea	3 شهور
99	"وصلة بربيش 2.5"" 1"	100	Ea	3 شهور
100	ماسورة بلاستيك 250 ملم / 10" 10 بار	10	M	3 شهور
101	نقاصة بلاستيك لاصق x7590 ملم 16 بار	10	Ea	3 شهور
102	ادبتر بلاستيك مسنن و لاصق انثى 63 ملم / 2" 16 بار	20	Ea	3 شهور

- **MIYAHUNA has the right to award the contract by Item or according to Specifications.**
- **Signature & Stamp of the Supplier: ……**

SCHEDULE (B)Technical Data

Place of Inspection Testing &	Place of Manufacturing	Manufacturer	QTY	Description	
			10	فلانج بلاستيك 200 ملم / 8" 16 بار	1
			12	فلانج بلاستيك 160 ملم / 6" 16 بار	2
			10	فلانج بلاستيك 110 ملم / 4" 16 بار	3
			50	فلانج بلاستيك 90 ملم / 3" 16 بار	4
			10	فلانج بلاستيك 75 ملم / 2.5" 16 بار	5
			20	فلانج بلاستيك 63 ملم / 2" 16 بار	6
			10	فلانج بلاستيك 50 ملم / 1.5" 16 بار	7
			10	ماسورة بلاستيك 200 ملم / 8" 16 بار	8
			15	ماسورة بلاستيك 160 ملم / 6" 10 بار	9
			15	ماسورة بلاستيك 110 ملم / 4" 16 بار	10
			100	ماسورة بلاستيك 90 ملم / 3" 16 بار	11
			100	ماسورة بلاستيك 75 ملم / 2.5" 16 بار	12
			100	ماسورة بلاستيك 63 ملم / 2" 16 بار	13
			50	ماسورة بلاستيك 50 ملم / 1.5" 16 بار	14
			100	ماسورة بلاستيك 40 ملم / 1.25" 16 بار	15
			100	ماسورة بلاستيك 32 ملم / 1" 16 بار	16
			100	ماسورة بلاستيك 25 ملم / 4/3" 16 بار	17
			100	ماسورة بلاستيك 20 ملم / 2/1" 16 بار	18
			6	كوع فلانج دكتايل 150ملم / 6" 16 بار 11.25؟	19
			10	CS REDUCING FLANGE 24"X6"X4" Dia	20
			20	ادبتر بلاستيك مسنن و لاصق 50 ملم / 1.5" 16 بار	21
			20	ادبتر بلاستيك مسنن و لاصق 40 ملم / 1.25" 16 بار	22
			30	ادبتر بلاستيك مسنن و لاصق 32 ملم / 1" 16 بار	23
			30	ادبتر بلاستيك مسنن و لاصق 25 ملم / 4/3" 16 بار	24
			30	ادبتر بلاستيك مسنن و لاصق 20 ملم / 2/1" 16 بار	25
			15	ادبتر بلاستيك مسنن و لاصق 16 ملم / 8/3" 16 بار	26
			4	تي بلاستيك لاصق 250 ملم / 10" 16 بار	27
			4	تي بلاستيك لاصق 200 ملم / 8" 10 بار	28
			10	تي بلاستيك لاصق 160 ملم / 6" 16 بار	29
			4	تي بلاستيك لاصق 110 ملم / 4" 16 بار	30
			20	تي بلاستيك لاصق 90 ملم / 3" 16 بار	31
			3	تي بلاستيك لاصق 75 ملم / 2.5" 16 بار	32
			3	تي بلاستيك لاصق 63 ملم / 2" 16 بار	33
			3	تي بلاستيك لاصق 50 ملم / 1.5" 16 بار	34
			10	تي بلاستيك لاصق 40 ملم / 1.25" 16 بار	35

36	تي بلاستيك لاصق 32 ملم / 1" 16 بار	5			
37	تي بلاستيك لاصق 25 ملم / 4/3" 16 بار	15			
38	تي بلاستيك لاصق 20 ملم / 2/1" 16 بار	15			
39	تي بلاستيك لاصق 16 ملم / 8/3" 16 بار	20			
40	سوكت بلاستيك لاصق 75 ملم / 2.5" 16 بار	10			
41	نقاصة بلاستيك لاصق 160200x ملم 16 بار	5			
42	نقاصة بلاستيك لاصق 90110x ملم 16 بار	10			
43	نقاصة بلاستيك لاصق 6375x ملم 16 بار	10			
44	نقاصة بلاستيك مسنن 5063x ملم 16 بار	20			
45	نقاصة بلاستيك لاصق 4050x ملم 16 بار	20			
46	نقاصة بلاستيك مسنن 3240x ملم 16 بار	20			
47	نقاصة بلاستيك لاصق 2532x ملم 16 بار	20			
48	نقاصة بلاستيك مسنن 2025x ملم 16 بار	20			
49	نقاصة بلاستيك لاصق 1620x ملم 16 بار	20			
50	مفة بلاستيك لاصق 160 ملم / 6" 16 بار	10			
51	مفة بلاستيك لاصق 110 ملم / 4" 16 بار	6			
52	مفة بلاستيك لاصق 90 ملم / 3" 16 بار	20			
53	مفة بلاستيك لاصق 63 ملم / 2" 16 بار	25			
54	مفة بلاستيك لاصق 40 ملم / 1.25" 16 بار	40			
55	مفة بلاستيك لاصق 32 ملم / 1" 16 بار	40			
56	مفة بلاستيك لاصق 20 ملم / 2/1" 16 بار	40			
57	مفة بلاستيك لاصق 16 ملم / 8/3" 16 بار	20			
58	كوع فاتح بلاستيك لاصق 160 ملم / 6" 16 بار 90?	6			
59	كوع بلاستيك لاصق 200 ملم / 8" 16 بار 90?	3			
60	كوع بلاستيك لاصق 160 ملم / 6" 16 بار 90?	6			
61	كوع بلاستيك لاصق 110 ملم / 4" 16 بار 90?	4			
62	كوع بلاستيك لاصق 90 ملم / 3" 16 بار 90?	5			
63	كوع بلاستيك لاصق 75 ملم / 2.5" 16 بار 90?	5			
64	كوع بلاستيك لاصق 63 ملم / 2" 16 بار 90° MP100-034	40			
65	كوع بلاستيك لاصق 50 ملم / 1.5" 16 بار 90?	5			
66	كوع بلاستيك لاصق 40 ملم / 1.25" 16 بار 90?	10			
67	كوع بلاستيك لاصق 32 ملم / 1" 16 بار 90?	20			
68	كوع بلاستيك لاصق 25 ملم / 4/3" 16 بار 90?	20			
69	كوع بلاستيك لاصق 20 ملم / 2/1" 16 بار 90?	20			
70	كوع بلاستيك لاصق 16 ملم / 8/3" 16 بار 90?	20			
71	وصلة بلاستيك لاصق 250 ملم / 10" 16 بار	4			
72	وصلة بلاستيك لاصق 63 ملم / 2" 16 بار MP700-034	40			
73	وصلة بلاستيك لاصق 50 ملم / 1.5" 16 بار	20			
74	وصلة بلاستيك لاصق 25 ملم / 4/3" 16 بار	30			
75	ادبترانئى بلاستيك مسنن و لاصق 40 - 20 ملم /	20			

	1.25 - 2/1" 16 بار				
76	ادبتر انثى بلاستيك مسنن و لاصق 32 ملم / 1" 16 بار	30			
77	ادبتر انثى بلاستيك مسنن 20 ملم / 2/1" 16 بار	30			
78	ادبتر بلاستيك مسنن و لاصق 63 ملم / 2" 16 بار	20			
79	تي منقص سوكت دكتايل 100?50 ملم 16 بار	50			
80	ادبتر بولي ايثلين كبس 25 ملم / 4/3" 16 بار	30			
81	Adapter (P 50893)	20			
82	2VP60 1 3/8 SHEAVE	30			
83	Adapter P42279	15			
84	Adapter P12776	10			
85	Reducer 1/2 x 1/4 " with out union	100			
86	شد وصل بلاستيك لاصق 75 ملم / 2.5" 16 بار	15			
87	شد وصل بلاستيك لاصق 63 ملم / 2" 16 بار	30			
88	شد وصل بلاستيك لاصق 50 ملم / 1.5" 16 بار	30			
89	شد وصل بلاستيك لاصق 40 ملم / 1.25" 16 بار	10			
90	شد وصل بلاستيك لاصق 32 ملم / 1" 16 بار	30			
91	شد وصل بلاستيك لاصق 25 ملم / 4/3" 16 بار	30			
92	شد وصل بلاستيك لاصق 20 ملم / 2/1" 16 بار	20			
93	شد وصل بلاستيك لاصق 16 ملم / 8/3" 16 بار	20			
94	كوع بولي ايثلين لحام 250 ملم / 10" 16 بار 90ْ	3			
95	فلانج أدبتر 10" ضغط 40 بار 250 ملم D217-022	10			
96	ادبتر بولي ايثلين كبس 50 ملم / 1.5" 16 بار	20			
97	تي منقص بولي ايثلين كبس 32*25*32 ملم 16 بار P304-005	100			
98	ادبتر فلانج دكتايل 200ملم / 8" 16 بار	4			
99	"وصلة بربيش 2.5"" 1"	100			
100	ماسورة بلاستيك 250 ملم / 10" 10 بار	10			
101	نقاصة بلاستيك لاصق 7590x ملم 16 بار	10			
102	ادبتر بلاستيك مسنن و لاصق انثى 63 ملم / 2" 16 بار	20			

- **MIYAHUNA has the right to award the contract by Item or according to Specifications.**
- **Signature & Stamp of the Supplier: ……**

SCHEDULE (C)
DEVIATIONS FROM SPECIFICATIONS

It is assumed that the goods offered shall conform to the technical specifications listed herein, unless deviations are listed explicitly in this schedule.

The Purchaser may waive any minor informality, non-conformity or irregularity in an offer that does not constitute a material deviation, provided such waiver does not prejudice or affect the ranking of any Tenderer. Major deviations in the opinion of the Evaluating Committee will render the bid non-responsive.

المواصفات الخاصة

توريد مواسير وقطع PVC لمحطة الزارة ماعين

1. نطاق العمل

تشمل هذه المواصفة **توريد مواسير PVC وملحقاتها** بالأقطار والأنواع والكميات المحددة في جداول الكميات، لاستخدامها في محطة تحلية مياه الزارة ماعين التابعة لشركة مياهنا، بما يشمل التحميل، النقل، والتسليم إلى مستودعات محطة الزارة ماعين .

2. المواصفات

- يجب أن تكون جميع المواسير والقطع الـ PVC-Uو مطابقة للاستخدام في شبكات مياه الشرب لمحطات التحلية، ومصنّعة وفقاً لأحد المعايير التالية أو ما يعادلها ASTM, ISO ، على أن تكون حاصلة على اعتماد NSF/ANSI 61 أو WRASلمياه الشرب.
  جميع الأقطار تكون بالإنش، وبحسب جداول الكميات، وتصنيف الضغط لا يقل عن 16 بار أو حسب المتطلبات المحددة في العطاء.
- جميع القياسات بالانش (النظام الامريكي) حسب الموجود في الموقع.
- فترة التوريد 3 اشهر من تاريخ الاحالة .
- تقديم الكتالوجات الفنية مع عرض السعر مع جدول comply sheet
- فترة الكفالة القطع 24 شهر من تاريخ التوريد .

على المورد تقديم كتالوجات فنية وشهادات مطابقة للمواصفات قبل التوريد:

- شهادات ASTM / ISO / BS للمواسير والملحقات.
- اعتماد NSF/ANSI 61 أو WRAS لمواد شبكات مياه الشرب.
- تقديم جدول المقاومة الكيميائية(Chemical Resistance Chart) لجميع المواد.
- تخضع المواد للفحص عند التسليم، ويحق للمهندس رفض أي مواد غير مطابقة للمواصفات أو تالفة
- التوريد يكون في مستودع محطة الزارة ماعين في البحر الميت, مع وضع بطاقات تعريفية تشمل نوع المادة ,المقاس ,رقم الدفعة, تاريخ الإنتاج.

الجزء الثالث - العقد
The Contract

القسم السادس - الشروط العامة للعقد
General Conditions of Contract
المحتويات

1. التعريفات	73
2. وثائق العقد	74
3. قواعد الأخلاق والسلوك	74
4. التفسيرات	74
5. التشريع الواجب التطبيق	74
6. اللغة	74
7. إئتلاف الشركات	74
8. الأهلية	75
9. الإشعارات	75
10. نطاق التوريد	75
11. التسليم والوثائق	75
12. مسؤوليات المتعهد	75
13. قيمة العقد	76
14. شروط الدفع	77
15. الضرائب والرسوم	77
16. تامين حسن التنفيذ	77
17. حقوق النشر	78
18. سرية المعلومات	78
19. المواصفات والمقاييس	79

20. التغليف والوثائق	79
21. التأمين	79
22. النقل والخدمات المرتبطة باللوازم	80
23. الفحوصات والاختبارات	80
24. استلام اللوازم	81
25. تأمين الصيانة	82
26. غرامات التأخير	82
27. ضمانة سوء المصنعية	82
28. الحماية والتعويض من انتهاك براءات الاختراع	83
29. التغيير في القوانين والأنظمة	83
30. القوة القاهرة	83
31. زيادة وتخفيض الكميات وتعديل العقد	84
32. تمديد فترة العقد	84
33. تسوية النزاعات	85
34. الشراء على حساب المتعهد	85
35. إنهاء العقد	86
36. التنازل عن العقد	87
ملحق الشروط العامة للعقد - قواعد الأخلاق والسلوك	88

الشروط العامة للعقد

1. التعريفات

1.1 يكون للكلمات والعبارات التالية حيثما وردت في الشروط العامة والخاصة للعقد المعاني المدرجة أدناه ما لم تدل القرينة على غير ذلك:

i. **التشريع الواجب التطبيق**: مجموعة القواعد القانونية والتي يخضع لها هذا العقد ويفسر بموجبها.
ii. **النظام**: نظام رقم (8) لسنة 2022 – نظام المشتريات الحكومية وتعديلاته.
iii. **التعليمات:** تعليمات تنظيم اجراءات المشتريات الحكومية لسنة 2022 وتعديلاتها.
iv. **الجهة المشتريه:** الدائرة او الجهة الحكومية او الوحدة الحكومية المحددة في **الشروط الخاصة للعقد** التي تقوم بإجراءات شراء اللوازم وفق أحكام النظام.
v. **الجهة المستفيدة:** الجهة الحكومية او الوحدة الحكومية المحددة في الشروط الخاصة للعقد التي تطلب شراء اللوازم وفق أحكام النظام.
vi. **الجهة المسؤولة عن إدارة العقد:** الجهة أو الوحدة الحكومية المحددة في **الشروط الخاصة للعقد** التي تتولى متابعة كافة المسائل المتعلقة بالعملية الشرائية بعد الإحالة وتوقيع العقد.
vii. **المتعهد:** يعني المناقص الذي تم التعاقد معه و الذي سيقوم بموجب العقد المبرم معه بتوريد اللوازم، والمشار اليه بالطرف الثاني في اتفاقية العقد.
viii. **العقد:** يعني الاتفاقية المبرمة بين الجهة المشترية أو الجهة التي تفوضها والمتعهد مع وثائق العقد المشار إليها في هذه الاتفاقية، وبما يشمل جميع المرفقات والملاحق وأية وثائق أخرى مشار إليها في الاتفاقية.
ix. **وثائق العقد:** تعني الوثائق المدرجة في اتفاقية العقد وفي هذه الشروط، واي تعديلات عليها.
x. **قيمة العقد:** تعني المبلغ المحدد في اتفاقية العقد، والذي سيدفع للمتعهد مقابل توريده للوازم، والخاضع للزيادة أو التخفيض وفقا لشروط العقد.
xi. **الشروط العامة للعقد:** الشروط والأحكام الواردة في هذا القسم والتي يجب الإلتزام بها من قبل الجهة المشترية والمتعهد.
xii. **الشروط الخاصة للعقد:** الشروط الواردة في القسم السابع من وثيقة المناقصة، والتي تكمل وتحدد الشروط العامة والتي حددتها الجهة المستفيدة بما يتوافق مع طبيعة ونوعية اللوازم وظروف عملية الشراء.
xiii. **اللوازم:** تعني اللوازم المحالة التي يجب على المتعهد توريدها وتسليمها للجهة المستفيدة وتنفيذ الخدمات المرتبطة بها بموجب العقد.
xiv. **الخدمات المرتبطة باللوازم:** تعني الخدمات المرافقة لتوريد اللوازم، مثل التأمين والتركيب والتشغيل والصيانة وتوفير المساعدة الفنية والتدريب وغيرها من التزامات المتعهد بموجب العقد.
xv. **موقع المشروع:** يعني المكان المذكور في **الشروط الخاصة للعقد**، إن كان ينطبق.
xvi. **اليوم:** يعني اليوم التقويمي ما لم يحدد بغير ذلك.

2. وثائق العقد

1.2 تقرأ اتفاقية العقد الموقعة بين الجهة المسؤولة عن ادارة العقد والمتعهد كوحدة متكاملة، وتكون جميع الوثائق المكونة للعقد مترابطة ومتكاملة ويفسر بعضها البعض وفق ترتيب الأولوية المحدد في اتفاقية العقد.

3. قواعد الاخلاق والسلوك

1.3 تشترط الحكومة الامتثال لسياستها فيما يتعلق بممارسات الفساد والاحتيال على النحو المبين في ملحق الشروط العامة للعقد – "قواعد الأخلاق والسلوك".

4. التفسيرات

1.4 شروط التجارة الدولية INCOTERMS:

i. ما لم يتعارض مع أي حكم من أحكام العقد، يكون معنى أي مصطلح تجارة، وحقوق والتزامات الأطراف بموجبه، على النحو الذي يحدده مصطلح الانكوتيرمز المحدد في **الشروط الخاصة للعقد**.

ii. تحتكم المصطلحات EXW، DDP والمصطلحات الأخرى المشابهة عندما تستخدم، الى القواعد المنصوص عليها في طبعة الانكوتيرمز 2020 من شروط التجارة الدولية الصادرة عن غرفة التجارة الدولية في باريس- فرنسا، ما لم يحدد خلاف ذلك في **الشروط الخاصة للعقد**.

2.4 تعديل العقد

لن يعتبر أي تغيير أو تعديل على العقد نافذا إلا إذا كان خطيا، ويحمل تاريخاً ويشير إلى العقد بشكل محدد، كما يجب أن يكون موقعا من ممثل مفوض حسب الأصول من كلا الطرفين.
ولا يجوز اجراء اي تعديل على قرار الاحالة الا بقرار لاحق صادر عن لجنة الشراء وخاضع للتصديق حسب الاصول.

5. التشريع الواجب التطبيق

1.5 يحتكم العقد ويفسر وفق النظام والتعليمات، واي تشريعات أردنية أخرى ذات علاقة بالعقد، ما لم ينص على غير ذلك في **الشروط الخاصة للعقد**.

6. اللغة

1.6 يجب ان يكون العقد وجميع المراسلات والوثائق المتعلقة به والمتبادلة بين الجهة المسؤولة عن إدارة العقد والمتعهد باللغة العربية ما لم يرد خلاف ذلك في الشروط الخاصة للعقد، ويمكن ان تكون الوثائق المساندة والمطبوعات التي تعتبر جزءاً من العقد بلغة أخرى على أن تكون مرفقة بترجمة طبق الأصل الى اللغة العربية ما لم يرد خلاف ذلك في **الشروط الخاصة للعقد**، وتعتمد الترجمة لغايات تفسير العقد.

2.6 على المتعهد أن يتحمل جميع نفقات ترجمة أية وثائق يقدمها إلى اللغة المعتمدة، وتحمل مسؤولية

دقة الترجمة للوثائق التي يقدمها.

7. إئتلاف الشركات

1.7 يكون جميع اعضاء الائتلاف مسؤولين بالتضامن والتكافل عن تنفيذ العقد مجتمعين ومنفردين إذا كان المتعهد ائتلافا، وعلى اعضاء الائتلاف أن يعينوا أحدهم كرئيس للائتلاف له صلاحية إلزام الائتلاف، ولا يجوز تغيير تركيبة أو تشكيلة الائتلاف دون موافقة لجنة الشراء في الجهة المسؤولة عن إدارة العقد المسبقة على ذلك.

8. الأهلية

1.8 يجب أن يكون المتعهد من حملة الجنسية لدولة ذات أهلية، ويعتبر المتعهد بأنه يحمل جنسية دولة ما إذا كان مواطنا أو تأسس أو تم تسجيله في تلك الدولة ويعمل بمقتضى قانونها كما هو مبين في أحكام وثيقة التأسيس ومستندات التسجيل بحسب مقتضى الحال.

2.8 يجب ان يكون منشأ أي من المواد والمعدات والخدمات التي سيتم توريدها بموجب العقد من دولة ذات أهلية، وعلى المتعهد تقديم الأدلة الموثقة عن منشأ هذه المواد والمعدات والخدمات بناءً على طلب الجهة المسؤولة عن إدارة العقد.

9. الإشعارات

1.9 يجب ان تكون الإشعارات والقرارات والمراسلات الموجهة من أحد طرفي العقد إلى الآخر وفقا للعقد خطية، ويجب أن ترسل إلى العنوان المحدد في **الشروط الخاصة للعقد**.

2.9 "كتابيا/ خطيا": تعني ما يتم تبادله بشكل خطي من خلال أي وسيلة من وسائل الاتصال (كالتسليم باليد، أو الفاكس، بما في ذلك ما يتم توزيعه واستلامه من خلال نظام الشراء الكتروني الاردني إذا ما تم تحديد ذلك في **الشروط الخاصة للعقد)** مع إثبات استلامها.

3.9 يعتبر أي إشعار او خطاب أو مقترح أنه مسلم الى المرسل اليه على العنوان المذكور ويجب اعتباره مستلماً في تاريخ تسليمه حسب الاصول.

4.9 لغايات احتساب المدد الزمنية يتم اعتبار يوم العمل الأول الذي يلي تاريخ استلام الإشعار أو الخطاب أو الكتاب بانه اليوم الاول من المدة الزمنية.

10. نطاق التوريد

1.10 يجب أن تكون اللوازم بما يشمل الخدمات المرتبطة بها مطابقة لتلك المحددة في القسم الخامس - جدول المتطلبات.

11. التسليم والوثائق

1.11 بمراعاة الفقرة الفرعية (1.31) من الشروط العامة للعقد، على المتعهد تسليم اللوازم وتنفيذ الخدمات المرتبطة بها وفقا لجداول التسليم والتنفيذ الواردة في جدول المتطلبات، ويجب عليه توفير وثائق الشحن وأية وثائق أخرى كما هو محدد في **الشروط الخاصة للعقد**.

2.11 للجهة المستفيدة إذا تطلب الأمر متابعة عملية الشحن وتلقي إشعار المتعهد الذي يشير بدقة إلى تفاصيل شحنة اللوازم مع مراعاة تسهيل إجراءات التخليص الجمركي للمعدات أو المواد المحالة.

12. مسؤوليات المتعهد

1.12 على المتعهد أن يقوم بتوريد كافة اللوازم الواردة في نطاق التوريد وفقا للفقرة (10) من الشروط العامة للعقد، ووفق جداول التسليم والتنفيذ المحددة وفقا للفقرة (11) من الشروط العامة للعقد، ووفقاً لشروط قرار الاحالة والشروط العامة والخاصة للعقد.

2.12 لا يجوز للمتعهد توظيف أو استخدام العمالة القسرية أو الأشخاص المعرضين للاتجار، كما هو موضح في الفقرات الفرعية (3.12) و (4.12) أدناه.

3.12 يشمل العمل القسري أي عمل أو خدمة لا يتم تنفيذها طواعية، ويتم انتزاعها من شخص تحت تهديد القوة أو العقوبة، ويشمل ذلك أي نوع من العمل الغير طوعي أو الإجباري واية ترتيبات تعاقد عمل مماثلة.

4.12 لا يجوز للمتعهد، توظيف أو تشغيل طفل دون سن (14) عاما.

5.12 لا يجوز للمتعهد توظيف أو تشغيل طفل بين الحد الأدنى للسن (14) عاما و (18) عامًا بطريقة من المحتمل أن تكون خطرة أو تتعارض مع تعليم الطفل، أو تكون ضارة بصحة الطفل أو التنمية الجسدية أو العقلية أو الروحية أو الأخلاقية أو الاجتماعية له.

6.12 يعتبر العمل خطرًا على الأطفال إذا كان من المحتمل بحكم طبيعته أو الظروف التي يتم تنفيذها فيه أن يعرض صحة الأطفال أو سلامتهم أو أخلاقهم للخطر، وتشمل أنشطة العمل المحظورة على الأطفال:

i. العمل الذي يرتبط به اعتداء جسدي أو نفسي أو جنسي؛
ii. العمل تحت الأرض أو تحت الماء أو العمل على ارتفاعات أو في الأماكن الضيقة؛
iii. العمل بآلات أو معدات أو أدوات خطرة، أو تنطوي على مناولة أو نقل أحمال ثقيلة؛
iv. العمل في بيئة غير صحية تعرض الأطفال لمواد أو عوامل أو عمليات خطرة أو لدرجات حرارة أو ضوضاء أو اهتزازات تضر بالصحة؛ أو
v. العمل في ظل ظروف صعبة مثل العمل لساعات طويلة أو أثناء الليل أو في الحجز في مرافق صاحب العمل.

7.12 يجب على مستخدمي المتعهد:

i. عدم الانخراط في التحرش الجنسي الذي يعني المقدمات الجنسية غير المرحب بها، وطلبات الخدمات الجنسية، وأي سلوك لفظي أو جسدي آخر ذي طبيعة جنسية مع مستخدمي الجهة المستفيدة أو المسؤولة عن إدارة العقد أو موظفي المتعهد الآخرين.
ii. عدم الانخراط في الاستغلال الجنسي الذي يعني أي استغلال فعلي أو محاولة استغلال لموضع ضعف لأغراض جنسية.
iii. عدم الانخراط في الاعتداء الجنسي، وهو ما يعني التدخل الجسدي الفعلي أو المهدَّد بطابع جنسي، سواء بالقوة أو في ظل ظروف غير متكافئة أو قسرية.

8.12 يجب على المتعهد الامتثال لجميع التشريعات والارشادات المتعلقة بالصحة والسلامة المعمول

بها وأي متطلبات أخرى مذكورة في وثائق العقد.

9.12 يجب على المتعهد الامتثال للالتزامات الإضافية المحددة في **الشروط الخاصة للعقد**.

10.12 تقوم الجهة المشترية او المستفيدة في حالة عدم امتثال المتعهد لالتزاماته وفق هذه الفقرة بابلاغ الجهات المختصة لاتخاذ الاجراءات القانونية ضمن التشريعات التي تنظم العمل والتشريعات المتعلقة بالصحة العامة.

13. قيمة العقد

1.13 يجب أن لا تختلف الأسعار التي يتقاضاها المتعهد من الجهة المستفيدة مقابل اللوازم التي يقوم بتوريدها عن تلك المحددة في العقد (قرار الاحالة) إلا إذا نصت **الشروط الخاصة للعقد** على تعديل (مراجعة) الأسعار.

2.13 إذا كانت أسعار العقد تخضع للتعديل فيجب أن تحدد **الشروط الخاصة للعقد** وقت سريان التعديلات في الأسعار، والظروف التي تبرر تعديل السعر كالزيادة أو الانخفاض في تكلفة المواد والعمالة والطاقة، والمعادلات والمؤشرات التي تحدد مقدار أي تعديل في السعر والإجراءات الأخرى التي سيتم إتباعها.

14. شروط الدفع

1.14 يتم دفع قيمة العقد كما هو محدد في **الشروط الخاصة للعقد**.

2.14 يمكن للجهة المستفيدة صرف دفعة مقدمة للمتعهد اذا نصت **الشروط الخاصة للعقد** على ذلك وحددت مبلغ الدفعة والفترة التي سيتم خلالها صرف الدفعة، مقابل تأمين بنكي غير مشروط يغطي كامل قيمة هذه الدفعة ووفقا لنموذج تأمين الدفعة المقدمة الوارد في القسم الثامن - نماذج العقد، على أن يبقى هذا التأمين ساري المفعول حتى يتم تسديد كامل قيمة الدفعة المقدمة من مستحقات المتعهد، ويجوز تخفيض قيمة التأمين أولا بأول بقيمة المبلغ المسترد من الدفعة ويتم توضيح ذلك في شهادات الدفع.

3.14 يجب أن يقدم المتعهد للجهة المستفيدة طلب دفعة خطي، مرفقا بالفواتير التي تصف اللوازم التي تم توريدها والخدمات المرتبطة بها التي تم تنفيذها، وبالوثائق الضرورية وفقا للفقرة (11) من الشروط العامة للعقد، وبعد الوفاء بجميع الالتزامات المنصوص عليها في العقد، وبما يتفق مع الانظمة المالية المعمول بها.

4.14 يجب أن تصرف الجهة المستفيدة الدفعات المستحقة للمتعهد في أقرب وقت، ولا يجوز بأي حال من الأحوال أن تتأخر الدفعة عن المدة المحددة في **الشروط الخاصة للعقد** من تاريخ تسليم الفواتير او طلب الدفعة من قبل المتعهد وقبول الجهة المسؤولة عن إدارة العقد لها.

5.14 يتم صرف الدفعات المستحقة للمتعهد بموجب هذا العقد بالعملة او العملات التي استخدمت في التعبير عن سعر العرض.

6.14 إذا تأخرت الجهة المستفيدة في صرف أي دفعة للمتعهد عن تاريخ استحقاقها أو ضمن الفترة المنصوص عليها في الشروط الخاصة للعقد، تقوم الجهة المستفيدة بدفع فائدة للمتعهد عن قيمة الدفعة او الدفعات المتأخرة وفقا للقواعد العامة في القانون الأردني.

15. الضرائب والرسوم

1.15 **اللوازم المنتجة خارج المملكة**: يكون المتعهد مسؤولاً بالكامل عن جميع الضرائب ورسوم الطوابع ورسوم الترخيص وغيرها، والتي يتحملها المتعهد حتى تسليم اللوازم المتعاقد عليها إلى الجهة المسؤولة عن إدارة العقد ، بما في ذلك الرسوم والضرائب المفروضة خارج المملكة

2.15 **اللوازم المنتجة داخل المملكة**: يكون المتعهد مسؤولاً بالكامل عن جميع الضرائب والرسوم، ورسوم الترخيص وغيرها، والتي يتكبدها المتعهد حتى تسليم اللوازم المتعاقد عليها إلى الجهة المسؤولة عن إدارة العقد.

3.15 إذا توفرت للمتعهد في المملكة أي إعفاءات ضريبية أو تخفيضات أو امتيازات، يجب على الجهة المسؤولة عن إدارة العقد بذل قصارى جهدها لتمكين المتعهد من الاستفادة من أي وفورات ضريبية إلى أقصى حد مسموح به.

16. تأمين حسن التنفيذ

1.16 على المتعهد أن يقوم بتسليم تأمين حسن التنفيذ للجهة المسؤولة عن ادارة العقد خلال الفترة المنصوص عليها في كتاب الاشعار بالإحالة النهائية، ويمكن أن يكون التأمين على شكل كفالة بنكية أو شيك مصدق صادر عن أحد البنوك العاملة في المملكة، وإذا كان على شكل كفالة بنكية فيجب أن تكون وفق النموذج الموجود في القسم الثامن - "نماذج العقد"، أو أي نموذج آخر تعتمده الجهة المشترية.

2.16 يجب أن يكون تأمين حسن التنفيذ بالقيمة المحددة في **الشروط الخاصة للعقد، وبعملة** (عملات) العقد، أو بعملة قابلة للتحويل تقبلها الجهة المشترية وأن يكون صالحا للفترة الزمنية المحددة في **الشروط الخاصة للعقد.**

3.16 اذا لم يقم المتعهد بتنفيذ التزاماته جميعها بموجب العقد او أي جزء منها او تأخر بتنفيذ ما التزم به في الموعد المحدد بالعقد او قصر في استبدال اللوازم المرفوضة بأخرى مطابقة فعلى لجنة الشراء لدى الجهة المستفيدة أو الجهة المسؤولة عن ادارة العقد مصادرة قيمة تأمين حسن التنفيذ او اي جزء منه بشكل يتناسب مع قيمة اللوازم غير الموردة أو غير المستبدلة على أن لا يقل ذلك عن (10%) عشرة في المائة من قيمة اللوازم غير الموردة او غير المستبدلة ويعتبر هذا المبلغ إيرادا لحسابها .

4.16 على المتعهد المتابعة مع الجهة المسؤولة عن إدارة العقد لإصدار طلب الإفراج عن تأمين حسن التنفيذ.

5.16 يعاد تأمين حسن التنفيذ الى المتعهد بعد تنفيذه كافة شروط العقد بموجب طلب خطي بالإفراج عن التأمين من الجهة المستفيدة او الجهة المخولة بإدارة العقد بعد مطابقتها لمحضر الاستلام موضوع العقد وفقاً لشروط العقد وبعد تقديم المتعهد التأمينات والضمانات المطلوبة.

17. حقوق النشر

1.17 تبقى حقوق نشر جميع المخططات والوثائق وجميع المواد الأخرى التي تحتوي على بيانات ومعلومات قدمها المتعهد إلى الجهة المسؤولة عن إدارة العقد فيما عدا المعلومات الواردة في قرار الإحالة مسجلة باسم المتعهد، اما إذا تم تقديمها إلى الجهة المسؤولة عن إدارة العقد من قبل طرف

ثالث أو من خلال المتعهد تبقى حقوق النشر في هذه الحالة مسجلة باسم هذا الطرف الثالث.

18. سرية المعلومات

1.18 تلتزم كل من الجهة المسؤولة عن إدارة العقد والمتعهد بالسرية بعدم الكشف عن أية وثائق أو بيانات أو معلومات تتعلق بشكل مباشر أو غير مباشر بالعقد لأي طرف ثالث، سواء قدمت هذه المعلومات قبل أو اثناء تنفيذ العقد أو بعد إنجازه أو انهائه، دون الحصول على الموافقة الخطية من الطرف الثاني.

2.18 لا يحق للجهة المسؤولة عن إدارة العقد أو المتعهد استخدام أي من الوثائق والبيانات والمعلومات التي يحصل عليها أي منهما من الطرف الثاني لأي غرض لا يتعلق بالعقد المبرم بينهما.

3.18 لا ينطبق التزام الطرفين بالفقرتين الفرعتين أعلاه (1.18) و (2.18) أعلاه على الحالات التالية:

i. إذا احتاجت الجهة المسؤولة عن إدارة العقد أو المتعهد إطلاع أي جهة أخرى مشاركة في تمويل المشروع على هذه المعلومات؛
ii. إذا دخلت هذه المعلومات في المجال العام (ديوان المحاسبة، المحاكم، ...) لسبب خارج عن إرادة الطرف المعني؛
iii. إذا تمكن احد الطرفين أن يثبت امتلاكه للمعلومات وقت كشفها وأنه لم يحصل عليها قبل ذلك بشكل مباشر أو غير مباشر من الطرف الآخر؛ أو
iv. إذا حصل عليها أحد الطرفين بشكل قانوني من طرف ثالث غير ملزم بالتعهد بالسرية.

4.18 لا تعدل نصوص الفقرات أعلاه بأي شكل من الأشكال أي تعهد بالسرية معطى من قبل أي من الطرفين قبل تاريخ توقيع العقد فيما يتعلق باللوازم أو أي جزء منها.

5.18 تبقى نصوص هذه الفقرة ملزمة حتى بعد انجاز العقد او إنهائه لاي سبب كان.

19. المواصفات والمقاييس

1.19 المواصفات الفنية والمخططات

i. يجب أن تتطابق اللوازم الموردة بموجب العقد مع المواصفات والمقاييس الفنية الواردة في القسم الخامس - جدول المتطلبات، وبما يتفق مع قرار الاحالة وفي حال عدم ذكر مقياس (Standard)، فالمقياس يجب أن يكافئ أو يتفوق على المقاييس الرسمية المعتمدة لدى **مؤسسة المواصفات والمقاييس الاردنية أو المؤسسة العامة للغذاء والدواء أو أي هيئة وطنية أخرى ذات علاقة.**
ii. يحق للمتعهد أن يخلي مسؤوليته عن أية تصاميم، أو بيانات، أو مخططات، أو مواصفات أو وثائق أو أي تعديلات عليها مقدمة أو مصممة من قبل الجهة المستفيدة أو بالنيابة عنها، على أن يسلم مذكرة باخلاء المسؤولية للجهة المسؤولة عن إدارة العقد موضحا فيها اية عيوب واضحة في هذه التصاميم او البيانات او المخططات او المواصفات.
iii. أينما تمت الاشارة في العقد إلى المقاييس (Standards) والكودات التي يجب تنفيذ هذا العقد بناء عليها، فان الإصدار أو النسخة المعدلة المعتمدة لهذه المقاييس والكودات هي تلك المحددة في جدول المتطلبات، ويجب ان يسبق تطبيق أي تغييرات على هذه المقاييس

والكودات موافقة الجهة المسؤولة عن ادارة العقد، ويجب أن يتم التعامل معها وفقا للفقرة (30) من الشروط العامة للعقد.

iv. اذا تقدم المتعهد بطلب تغيير في الموديل يكافئ او اعلى مواصفة من الموديل المحال عليه لصالح الجهة المستفيدة وقبل التوريد فلها قبول البديل الجديد بناء على تنسيب لجنة فنية تشكل لهذه الغاية دون أي زيادة على السعر شريطة أن يكون من نفس الشركة الصانعة وبلد المنشأ.

20. التغليف والوثائق

1.20 على المتعهد أن يقوم بتغليف اللوازم بطريقة تضمن نقلها إلى المكان النهائي المحدد في العقد دون تعرضها للتلف أو إصابتها بالضرر.

2.20 يجب أن يكون التغليف طوال فترة النقل ملائما لتحمل التعامل الخشن والتعرض لدرجات الحرارة القاسية، والأملاح والرطوبة والامطار والتخزين في أماكن مفتوحة.

3.20 يجب أن يراعي حجم ووزن صناديق التغليف إمكانية عدم توفر وسائل المناولة الثقيلة في كافة نقاط العبور أثناء عملية النقل حتى وصولها الى مكان التسليم النهائي المحدد في العقد.

4.20 يجب أن تتوافق عملية التغليف والتعبئة ووضع العلامات المناسبة والتوثيق داخل وخارج عبوات الشحن بشكل صارم مع المتطلبات الخاصة المنصوص عليها في العقد، أو أية متطلبات أخرى محددة في **الشروط الخاصة للعقد،** أو أي تعليمات أخرى صادرة عن الجهة المسؤولة عن إدارة العقد، وكحد أدنى يجب ان يؤشر على التغليف بطباعة واضحة توثق ويستدل بموجبها على اسم المتعهد واسم ورقم العقد وتاريخ انتاج ونوعية وكمية اللوازم وتاريخ انتاجها.

21. التأمين

1.21 ما لم ينص على غير ذلك في **الشروط الخاصة للعقد،** يجب التأمين على اللوازم التي سيتم توريدها بموجب العقد – بعملة قابلة للتحويل ضد الضياع أو التلف الناتج عن التصنيع والنقل والتخزين والتسليم وفقا **للانكوتيرمز** المطبق أو بالطريقة المحددة في **الشروط الخاصة للعقد.**

22. النقل والخدمات المرتبطة باللوازم

1.22 ما لم ينص على خلاف ذلك في **الشروط الخاصة للعقد،** يجب أن تكون مسؤولية نقل اللوازم وفقًا لشروط الانكوتيرمز المطبقة.

2.22 على المتعهد توفير أي من الخدمات المرتبطة التالية أو جميعها بما في ذلك الخدمات الإضافية (إن وجدت) وفق ما هو محدد في **الشروط الخاصة للعقد.**

i. تركيب اللوازم في الموقع و/ أو بدء تشغيل اللوازم الموردة، او الاشراف على ذلك؛
ii. توفير الأدوات اللازمة لتركيب و/ أو صيانة اللوازم الموردة؛
iii. توفير دليل مفصل للتشغيل والصيانة لكل وحدة مناسبة من اللوازم الموردة؛
iv. تنفيذ الصيانة للوازم الموردة أو الإشراف على ذلك، لفترة زمنية يتفق عليها الطرفان، شريطة أن لا تعفي هذه الخدمة المتعهد من أي التزامات ضمان بموجب هذا العقد؛ و

v. تدريب موظفي الجهة المستفيدة على تركيب و/ أو بدء تشغيل وتشغيل وصيانة اللوازم الموردة في مصنع المتعهد و/ أو في الموقع.

23. الفحوصات والاختبارات

1.23 يجب على المتعهد أن يقوم وعلى نفقته الخاصة ودون أي تكلفة على الجهة المسؤولة عن إدارة العقد بالفحوصات و/او الاختبارات اللازمة على اللوازم والخدمات المتعلقة بها والمحددة في **الشروط الخاصة للعقد**.

2.23 يمكن أن يتم إجراء الفحوصات والاختبارات في مرافق المتعهد، أو عند التسليم و/ أو عند وصولها إلى المكان النهائي أو أي مكان آخر في المملكة وفق ما هو محدد في **الشروط الخاصة للعقد**، وإذا تم اجراؤها في مرافق المتعهد، فبمراعاة الفقرة الفرعية (3.23) أدناه على المتعهد توفير جميع التسهيلات والمساعدة اللازمة لفريق الفحص بما في ذلك الوصول الى المخططات وبيانات الإنتاج دون أن تتحمل الجهة المسؤولة عن أدارة العقد أية تكلفة إضافية.

3.23 للجنة الاستلام التي يتم تشكيلها وفق الفقرة الفرعية (1.24) من الشروط العامة للعقد حضور الفحوصات و/ أو الاختبارات المشار اليها في الفقرة الفرعية (1.23) أعلاه، شريطة أن تتحمل الجهة المسؤولة عن إدارة العقد جميع التكاليف والنفقات الشخصية الناتجة عن حضور اللجنة، وعلى المتعهد أن يعطي إشعارا مسبقا للجنة الاستلام قبل إجرائه للفحوصات والاختبارات، يعلمها فيه بالتاريخ والمكان الذي سيجرى فيهما، وعليه أن يحصل على اي تصريح أو موافقة لازمة من أي طرف ثالث ذي علاقة أو مصنِّع لحضور لجنة الاستلام أو من يمثلها من الفنيين والخبراء مثل هذا الفحص و/أو الاختبار.

4.23 للجنة الاستلام أن تطلب من المتعهد القيام بأي فحص و/أو اختبار غير مدرج في العقد إذا وجدته ضروريا للتأكد من أن خصائص وأداء هذه اللوازم مطابقة للمواصفات والكودات (إن وجدت)، والمقاييس الفنية المبينة في العقد، شريطة أن تضاف التكاليف والنفقات المعقولة المترتبة على المتعهد لإجراء هذا الفحص و/أو التفتيش إلى قيمة العقد، وان يؤخذ بعين الاعتبار أي تأخير في تواريخ تسليم اللوازم وتواريخ تنفيذ الخدمات المرتبطة بها والالتزامات الأخرى المتأثرة والذي يسببه هذا الفحص و/أو الاختيار في سير التصنيع و/أو تنفيذ المتعهد لالتزاماته بموجب العقد.

5.23 اذا رفضت لجنة الاستلام اللوازم أو أي جزء منها والتي أثبت الفحص و/أو الاختبار عدم مطابقتها للمواصفات وفقا للفقرة (24) من الشروط العامة للعقد، وقام المتعهد باستبدالها، فعليه أن يعيد إجراء فحص و/أو اختبار اللوازم البديلة على نفقته بعد إعطاء إشعار مسبق للجنة الاستلام وفقا للفقرة الفرعية (3.23) أعلاه.

6.23 على المتعهد أن يقدم للجنة الاستلام تقريراً بنتائج جميع الفحوصات والاختبارات التي يتم إجراؤها.

7.23 ان إجراء أي فحص و/أو اختبار على اللوازم أو أي جزء منها، أو حضور الجهة المستفيدة أو الجهة المسؤولة عن إدارة العقد أو ممثل عنها، أو إصدار أي تقرير مطلوب بموجب الفقرة الفرعية (6.23) أعلاه، لا يعتبر استلاما ولا يعفي المتعهد من أي من الكفالات أو الالتزامات الأخرى بموجب العقد.

24. استلام اللوازم

1.24 يشكل أمين عام الجهة او الوحدة الحكومية المسؤولة عن إدارة العقد لجنة استلام لا يقل عدد اعضائها عن ثلاثة حسب طبيعة كل عملية تعاقد، وله ان يستبدل أيا من أعضائها في أي وقت لأسباب مبررة، وله كذلك و في حالات خاصة ومبررة ان يشكل اكثر من لجنة استلام او لجان استلام دائمة.

2.24 تقوم اللجنة بفحص اللوازم وإجراء الفحوصات والاختبارات عليها لتحديد مدى مطابقتها للمواصفات وفقا للقسم الخامس جدول المتطلبات والشروط المقررة في عقد الشراء، من حيث النوعية والكمية ومكان التوريد وموعده وتركيبها وتشغيلها وإجراء الفحص اللازم عليها للوازم التي تتطلب التركيب والتشغيل مع مراعاة أحكام الاتفاقيات المبرمة بشأنها، ويتم اجراء الفحوصات والاختبارات وفقا للفقرة (23) من الشروط العامة للعقد.

3.24 تقوم اللجنة بتنظيم ضبط تسلم باللوازم الموردة مع بيان قبول اللوازم أو رفضها لمخالفتها المواصفات والشروط المحددة في العقد، وبيان نسبة الانحراف مع تسليم نسخة من الضبط للمتعهد ولأمين المستودع المعني في موعد أقصاه يوما عمل من إنهاء أعمالها، وتعتبر النسخة المسلمة إلى المتعهد مقابل التوقيع إشعارا له بالقبول أو الرفض، على يتم الانتهاء من عملية التسلم خلال المدة التي يحددها الأمين العام لهذه الغاية وفق ما تقتضيه طبيعة اللوازم الموردة.

4.24 تدون محاضر اجتماعات لجنة الاستلام على النموذج المعد لهذا الغرض وتوقع من أعضائها وتعتبر في هذه الحالة قرارات صادرة عنها بخصوص صحة تنفيذ عقد الشراء، على ان تتضمن أي تحفظات ان وجدت لأي عضو في اللجنة مع بيان الأسباب

5.24 إذا قررت لجنة الاستلام رفض تسلم اللوازم الموردة لمخالفتها المواصفات والشروط المقررة فللمتعهد الاعتراض على قرار لجنة الاستلام خلال مدة لا تتجاوز (5) خمسة أيام عمل من تاريخ تسلمه ضبط التسلم لدى لجنة الشراء التي أصدرت قرار الإحالة لاتخاذ القرار المناسب وتعتبر اللوازم المرفوض تسلمها بحكم الأمانة الى حين رفعها.

6.24 إذا اصدرت لجنة الشراء قرارها برفض اللوازم، على المتعهد أن يقوم باستبدال هذه اللوازم المرفوضة، ويتم إعادة إجراء الفحوصات و/أو الاختبارات على نفقته بعد إعطاء إشعار مسبق للجهة المسؤولة عن إدارة العقد وفقا للفقرة (23) من الشروط العامة للعقد.

7.24 يرفع المتعهد اللوازم المرفوض تسلمها من المكان الموجودة فيه على نفقته خلال مدة لا تتجاوز(15) خمسة عشر يوماً من تاريخ إشعاره بضرورة رفعها إلا إذا اقتضت الضرورة الصحية أو الأمنية رفعها أو إتلافها قبل ذلك الموعد، وفي حال تأخره عن القيام بذلك خلال الموعد المحدد له يعتبر متنازلاً حكما عنها للجهة المستفيدة، وللجنة الشراء الرجوع عليه بنفقات الرفع والإتلاف إن اقتضى الأمر ذلك.

8.24 للجنة الشراء ان تقبل من المتعهد طلبه بتصحيح أي عيوب واستكمال أية نواقص على نفقته اذا كانت غير جوهرية ولا تؤثر على مصلحة الجهة المستفيدة او سير تنفيذ العقد، واعتبار تاريخ تصحيح العيوب او استكمال النواقص هو تاريخ التوريد الفعلي لغايات احتساب التأخير ان وجد.

9.24 إذا وجدت لجنة الاستلام أن اللوازم الموردة المخالفة أقل او أعلى من المواصفات الواردة في عقد الشراء تفي بالغرض المطلوب يتم استكمال إجراءات القبول على النحو التالي:-

i. تقوم لجنة الاستلام برفع توصياتها للجنة الشراء مبينة فيها رأيها بقبول الاستلام مع بيان نسبة الانحراف.
ii. تنظر لجنة الشراء بالموضوع وتتخذ قرارها بقبول أو رفض اللوازم وعند القبول فلها ان تحدد

مقدار الحسم العادل من الثمن وبما يتناسب مع نسب الانحراف اذا كان لذلك مقتضى، وللجنة لغايات النظر في قبول اللوازم أو رفضها الاستعانة بلجنة فنية مختصة لهذه الغاية.

25. تأمين الصيانة

1.25 على المتعهد أن يقدم للجهة المسؤولة عن إدارة العقد تأمين صيانة للوازم التي تتطلب ذلك كما هو محدد في **الشروط الخاصة للعقد**، ويجب أن يكون التأمين بالقيمة المحددة في هذه الشروط، وأن يكون على شكل كفالة بنكية او شيك مصدق صادر عن أحد البنوك العاملة في المملكة، وعلى المتعهد في حالة الكفالة استخدام النموذج الوارد في القسم الثامن – نماذج العقد.

26. غرامات التأخير

1.26 إذا تأخر المتعهد في تسليم جميع اللوازم المطلوبة، أو أي جزء منها، في موعد (مواعيد) التسليم المحددة في العقد، و/أو تأخر في تنفيذ أي من الخدمات المرتبطة باللوازم خلال الفترة المحددة في العقد، للجهة المسؤولة عن إدارة العقد ودون إجحاف بحقوقها الأخرى بموجب العقد، خصم مبلغ من قيمة العقد كغرامة تأخير، مساوية للنسبة المحددة في **الشروط الخاصة للعقد** من سعر اللوازم المتأخر تسليمها أو الخدمات غير المنفذة عن كل يوم تأخير حتى يتم تسليمها أو تنفيذها الفعلي.

2.26 للأمين العام في الجهة المستفيدة اعتبار المتعهد غير مسؤول عن تأخير تنفيذ العقد للأسباب التالية:-

i. في حال الزيادة أو التغيير في اللوازم أو كميات المواد المطلوب تجهيزها أو نوعيتها بما يؤثر على سير تنفيذ العقد المتفق عليه بحيث لا يمكن إنجازه ضمن المدة المتفق عليها بموجب العقد الأصلي.

ii. إذا كان تأخير تنفيذ العقد لأسباب أو إجراءات تعود للجهة المستفيدة أو أي جهة مخولة عنها أو لأي سبب يعود لمتعاقدين آخرين تستخدمهم الجهة المشترية.

iii. إذا استجدت بعد التعاقد ظروف طارئة لا يمكن تجنبها ولم يكن بالإمكان توقعها وقت التعاقد.

6.40 باستثناء الظروف الواردة في الفقرة الفرعية (2.26) أعلاه، فإن أي تأخير في أداء المتعهد لالتزاماته في تسليم اللوازم وتنفيذ الخدمات المرتبطة بها تضعه تحت طائلة فرض غرامات التأخير وفقا للفقرة (1.26) أعلاه.

27. كفالة سوء المصنعية

1.27 على المتعهد أن يضمن أن تكون جميع اللوازم الموردة جديدة وخالية من أية عيوب مصنعية ومن طراز حديث ولم يتوقف انتاجها، على ان تكون سنة الصنع كما هي محددة في القسم الخامس - جدول المتطلبات.

2.27 على المتعهد أن يقدم للجهة المسؤولة عن إدارة العقد كفالة خطية مصدقة من كاتب العدل لضمان سوء المصنعية بكامل قيمة اللوازم مضافا اليها (15%) من قيمتها الا إذا ورد خلاف ذلك في **الشروط الخاصة للعقد**.

3.27 تكون مدة الكفالة لضمان سوء المصنعية سنة ميلادية من تاريخ الاستلام النهائي الا إذا ورد خلاف

ذلك في **الشروط الخاصة للعقد.**

4.27 على الجهة المستفيدة إشعار المتعهد حول أية عيوب تظهر في اللوازم وطبيعة هذه العيوب، مرفقة بكل الدلائل الموجودة فور اكتشافها، وعلى الجهة المسؤولة عن إدارة العقد إتاحة الفرصة المناسبة للمتعهد ليقوم بفحص هذه العيوب وعلى ان تكون من ضمن المدة المحددة بالفقرة الفرعية (5.27) أدناه.

5.27 على المتعهد عند استلامه مثل هذا الإشعار أن يقوم باستبدال اللوازم التي ثبت سوء مصنعيتها أثناء سريان الكفالة بلوازم جديدة على نفقته، خلال شهرين من تاريخ اشعاره بذلك من الجهة المستفيدة.

6.27 لا يحول استبدال اللوازم دون حق الجهة المستفيدة من العودة على المتعهد بأي نفقات ناتجة عن الاستبدال على ان يعاد احتساب مدة الكفالة من تاريخ الاستلام النهائي للوازم الجديدة .

7.27 إذا لم يقم المتعهد باستبدال اللوازم التي ثبت سوء مصنعيتها حسبما ورد في الفقرة الفرعية (5.27) أعلاه فعلى الجهة المستفيدة تحصيل كفالة سوء المصنعية كاملة، وعليها تكليف لجنة الشراء لديها للقيام بشراء اللوازم مهما بلغت قيمتها على حساب المتعهد وتحميله فروق الأسعار .

8.27 على الجهة المستفيدة مصادرة ما نسبته (15%) خمسة عشر بالمائة من قيمة اللوازم التي ثبت سوء مصنعيتها إيرادا لحسابها.

28. الحماية والتعويض من انتهاك براءات الاختراع

1.28 على المتعهد أن يحمي ويعوض كل الجهات والوحدات الحكومية ذات العلاقة بشراء اللوازم من وضد جميع القضايا أو الإجراءات أو الدعاوى أو المطالبات التي قد تتعرض لها نتيجة انتهاك أو ادعاء بانتهاك أي من براءات الاختراع، أو أي حق من حقوق الملكية الفكرية المسجلة، نتيجة أي استخدام للوازم أو أي جزء منها في الغرض المنصوص عليه أو الذي يمكن استنتاجه من العقد، على أن تقوم الجهة المسؤولة عن إدارة العقد بإبلاغ المتعهد بأي إجراءات اتخذت ضد اي جهة حكومية، ويتحمل المتعهد التكاليف التي تنتج عن ذلك.

2.28 على الجهة المسؤولة عن إدارة العقد أن تحمي وتعوض المتعهد من وضد جميع القضايا أو الإجراءات أو الدعاوى أو المطالبات التي قد يتعرض لها نتيجة انتهاك أو ادعاء بانتهاك أي من براءات الاختراع، أو أي حق من حقوق الملكية الفكرية المسجلة والناتجة عن أي تصميم، أو بيانات أو مخططات أو مواصفات أو وثائق أو مواد أخرى قدمت أو صممت من قبل الجهة المستفيدة أو الجهة المسؤولة عن إدارة العقد أو بالنيابة عنهما.

29. التغيير في القوانين والأنظمة

1.29 إذا تم اصدار أو تفعل او إلغاء أو تغيير أي من القوانين أو الأنظمة أو التعليمات بعد الموعد النهائي لتقديم العروض وبما يؤثر على تاريخ التسليم و/أو سعر العقد، فإنه يتم التعديل بالمقدار الذي تأثر فيه أداء المتعهد والتزاماته فيما يخص العقد شريطة النص عليها في الشروط الخاصة، على الرغم مما سبق لن يتم دفع او احتساب هذه التكلفة الإضافية او الخصم اذا تم أخذها مسبقا بالحسبان في إطار مراجعة (تعديل) الأسعار بموجب الفقرة (13) من الشروط العامة للعقد.

30. القوة القاهرة

1.30 لأغراض هذه الفقرة فان" القوة القاهرة" تعني أي حدث أو حالة خارجة عن سيطرة المتعهد، ولا

يمكن توقعها ويستحيل دفعها، وغير ناتجة عن إهمال أو تقصير من طرفه.

2.30 تطبق القواعد العامة في القانون المدني على التأخير في تنفيذ العقد او عدم الوفاء به اذا كان التأخير او عدم الوفاء بسبب القوة القاهرة.

3.30 على المتعهد عند وجود قوة قاهرة تقديم اشعار خطي وفوري الى الجهة المسؤولة عن ادارة العقد لإعلامها بالظروف والأسباب التي تمنع من تنفيذ الالتزام أو التأخير في الوفاء به وتقديم كل ما يثبت ذلك.

4.30 تنظر الجهة المسؤولة عن إدارة العقد في القوة القاهرة من حيث المكان والزمان ومدى اثرهما على تنفيذ العقد.

5.30 مع مراعاة الفقرة الفرعية (2.30) أعلاه، لا يتحمل المتعهد الاضرار المترتبة على التأخير في تنفيذ العقد او عدم الوفاء به اذا كان التأخير او عدم الوفاء بسبب القوة القاهرة، ولا يخضع المتعهد لمصادرة تأمين حسن التنفيذ أو غرامات التاخير أو إنهاء العقد نتيجة التقصير والى المدى الذي يكون فيه تأخير الأداء أو أي إخفاق آخر في تنفيذ التزاماته بموجب العقد ناتج عن القوة القاهرة.

6.30 على المتعهد في حالة حدوث ظرف القوة القاهرة أن يتابع اداء التزاماته في حدود ما يسمح به ظرف القوة القاهرة، أو أن يبحث عن بدائل أخرى لاداء هذه الالتزامات.

31. زيادة وتخفيض الكميات وتعديل العقد

1.31 اذا اقتضت الحاجة زيادة في كميات اللوازم المشتراة فللجنة الشراء في الجهة المستفيدة مهما بلغت قيمتها وبموافقة المتعهد إصدار قرار لاحق لقرار الإحالة على ان لا تتجاوز في مجموعها ما نسبته (35%) من الكمية الواردة في عقد الشراء.

2.31 اذا تطلبت الحاجة تخفيض كميات اللوازم المشتراة فللجنة الشراء في الجهة المستفيدة وبموافقة المتعهد إصدار قرار لاحق لقرار الإحالة على ان لا تتجاوز في مجموعها ما نسبته (50%) من الكمية الواردة في عقد الشراء

3.31 يتم تعديل قيمة العقد، أو جداول التسليم والتنفيذ، أو كليهما، إذا أدت زيادة أو تخفيض الكميات اعلاه إلى زيادة أو نقصان في قيمة العقد، أو في الوقت المطلوب لتسليم اللوازم أو تنفيذ الخدمات المرتبطة بها.

4.31 لن تقبل أية تعديلات أو تغييرات على شروط العقد إلا إذا كانت خطية وموقعة من الطرفين.

32. تمديد فترة العقد

1.32 على المتعهد أن يقوم بتوريد كافة اللوازم وتنفيذ الخدمات المرتبطة بها خلال فترة العقد ووفقا لجداول التسليم والتنفيذ الواردة في جدول المتطلبات، وتحتسب تلك الفترة من تاريخ المباشرة أومن تاريخ توقيع العقد أو أي تاريخ آخر وفق ما هو محدد في **الشروط الخاصة للعقد**.

2.32 إذا استجدت بعد التعاقد ظروف طارئة لا يمكن تجنبها ولم يكن بالإمكان توقعها وقت التعاقد فللمتعهد الذي يدعي بوجود هذة الظروف أن يقدم طلبا خطيا إلى الجهة المستفيدة عن نشوء تلك الظروف خلال مدة لا تتجاوز (7) سبعة ايام من تاريخ وقوعها مبينا فيه أسباب تمديد العقد والوثائق التي تثبت ذلك .

3.32 تقوم الجهة المستفيدة بتقييم الطلب، ولها وفق تقديرها اتخاذ القرار المناسب.-

4.32 يجب رفض أي طلبات تتعلق بتأخير التنفيذ تقدم بها المتعهد بعد انتهاء مدة التوريد.

33. تسوية النزاعات

1.33 على الجهة المسؤولة عن إدارة العقد والمتعهد أن يقوما بكل جهد ممكن لتسوية أي نزاع ينشأ بينهما أثناء تنفيذ العقد وديا.

2.33 إذا لم تتم تسوية الخلاف ودياً في المناقصة المحلية تختص المحاكم الأردنية بالنظر في النزاعات الناشئة عنه، وتكون التشريعات الأردنية واجبة التطبيق.

3.33 إذا لم تتم تمت تسوية الخلاف ودياً في المناقصة الدولية تختص المحاكم الأردنية بالنظر في النزاعات الناشئة عنه، وتكون التشريعات الأردنية واجبة التطبيق، ما لم تنص الشروط الخاصة للعقد على خلاف ذلك.

4.33 في حال تم اختيار شرط التحكيم للتسوية النهائية للخلاف في المناقصة الدولية في الشروط الخاصة للعقد، فتطبق الأحكام التالية :-

1- تتشكل هيئة التحكيم من عضو واحد أو ثلاثة أعضاء وفق ما هو محدد في الشروط الخاصة للعقد، وتتم إجراءات التحكيم باللغة العربية **ما لم تنص الشروط الخاصة** للعقد على غير ذلك.

2- **ما لم تنص الشروط الخاصة** للعقد على قواعد تحكيم أخرى يتم التحكيم بناء عليها ووفقا لأحكامها وإجراءاتها، يتم تسوية الخلاف نهائياً بموجب قانون التحكيم الأردني النافذ .

3- يتم تعيين هيئة التحكيم وفقا لما يلي:-

أ- يرسل الفريق طالب التحكيم الى الفريق الآخر إشعاراً بنيته في اللجوء الى التحكيم مع بيان المسائل والمطالبات التي يرغب بإحالتها الى التحكيم بشمولية وبشكل موجز.

ب- بعد استلام الفريق الموجه إليه الإشعار وخلال خمسة عشر يوم عمل يتعين عليه ان يعبر عن موقفه من المطالبات الواردة في البند (أ) من هذه الفقرة وأن يبين بشمولية وبشكل موجز فيما اذا كانت لديه مطالبات يرغب بإحالتها الى التحكيم.

ج- بعد استلام الفريق الوارد في البند (ب) من هذه الفقرة الإشعار على الفريقين ان يتفقا على اسم المحكم / المحكمين جميعهم المراد تسميتهم/م (وتسمية رئيس للهيئة) وطلب افصاح منهم وذلك خلال مدة خمسة عشر يوم عمل ما لم يتفق الفريقان على مدة أخرى.

د- وفي حال مرور المدة دون اتفاق على جميع أو بعض المحكمين يعتبر الفريقان غير متفقين في تعيين المحكم / المحكمين ويتم تعيين غير المتفق على تعيينه / تعيينهم وفقا لقانون التحكيم الأردني.

هـ- يتعين على الفريقين إشعار المحكم/المحكمين المتفق على تسميتهم خلال خمسة أيام عمل من الاتفاق على تسميتهم مرفقاً به نسخة من شرط التحكيم ونموذج الإفصاح الملحق بالشروط الخاصة لعقد المقاولة المبرم بين الفريقين.

و- يتعين على كل من المحكمين المتفق على تسميتهم تزويد الفريقين بإفصاحه وفق نموذج الإفصاح واستعداده لقبول المهمة خلال خمسة عشر يوماً من إشعاره بالاتفاق على تسميته.

ز- يقوم الفريقان خلال يومي عمل من تسلم نموذج إفصاح المحكمين المسمين بتعيين المحكمين أو الاتفاق على تسمية محكم / محكمين آخرين وفقا للآلية المبينة في البنود من (ج) الى (هـ) من هذه الفقرة.

ح- على المحكمين بعد قبول مهمتهم تعيين جلسة للتحكيم على وجه السرعة وخلال مدة لا تتجاوز خمسة عشر يوم عمل من تاريخ تعينهم، وتحديد أسس تقدير أتعاب الهيئة

والتقدير المبدئي ما أمكن لمجمل الأتعاب ومصاريف التحكيم وآلية تسديدها.

ط- يتحمل كل فريق بشكل مرحلي الأتعاب والنفقات الأخرى المترتبة على المطالبة التي يقدمها وفقاً لقرار الهيئة بهذا الخصوص، ويكون القرار النهائي بحصة كل فريق من أتعاب الهيئة ومصاريف التحكيم من ضمن حكم التحكيم المنهي للخصومة.

4- في حال عدم قيام أي من الفريقين بإشعار الفريق الآخر برغبته في تسوية الخلاف بواسطة التحكيم خلال مدة أقصاها ستة اشهر من تاريخ نشوء النزاع المطلوب إحالته على التحكيم يسقط شرط التحكيم في العقد بانتهاء هذه المدة، وتكون في هذه الحالة محاكم قصر العدل (عمان) هي المختصة حصراً بنظر ذلك الخلاف.

5.33 في حال الاتفاق على التحكيم الأجنبي تطبق الأحكام الخاصة به.

34.الشراء على حساب المتعهد

1.34 اذا لم يقم المتعهد بتنفيذ التزاماته جميعها بموجب العقد او أي جزء منها او تأخر بتنفيذ ما التزم به في الموعد المحدد بالعقد او قصر في استبدال اللوازم المرفوضة بأخرى مطابقة فعلى لجنة الشراء لدى الجهة المستفيدة

او الجهة المسؤولة عن ادارة العقد مصادرة قيمة تأمين حسن التنفيذ او أي جزء منه بشكل يتناسب مع قيمة اللوازم غير الموردة أو غير المستبدلة على أن لا يقل ذلك عن (10%) عشرة في المائة من قيمة اللوازم غير الموردة أو غير المستبدلة ويعتبر هذا المبلغ إيرادا لحسابها وللجنة الشراء لدى الجهة المستفيدة او الجهة المسؤولة عن ادارة العقد شراء اللوازم او الخدمات مهما بلغت قيمتها او أي جزء منها بالمواصفات والخصائص ذاتها او شراء بديل عنها بالخصائص والاستعمالات ذاتها دون أن تقل عنها سوية وفقا لأحكام النظام، وفي هذه الحالة يتم تحميل المتعهد فروق الأسعار والنفقات الإضافية وأي خسارة او مصاريف دون الحاجة إلى أي إنذار.

2.34 مع مراعاة ما ورد في الفقرة الفرعية (1.34) أعلاه، وفي حال لم تكن الجهة المستفيدة هي الجهة المسؤولة عن ادارة العقد فلها في حالات طارئة ومستعجلة شراء حاجتها من اللوازم والخدمات من خلال لجان الشراء المشكلة لديها ويتم تحميل المتعهد فروق الأسعار الناجمة عن عملية الشراء.

3.34 يتم تنزيل الكميات التي تم شراؤها على حساب المتعهد من الكمية الواردة في قرار الإحالة غير الموردة.

4.34 لا تسري أحكام هذه المادة على المواد التي تأخر توريدها، وتسري عليها احكام غرامات التأخير.

35.انهاء العقد

1.35 إنهاء العقد بسبب تقصير المتعهد

i. للجهة المسؤولة عن إدارة العقد ومن خلال اشعار خطي بالتقصير إنهاء العقد مع المتعهد كليا أو جزئيا، دون الإجحاف بأي تعويض للجهة المستفيدة ينتج عن خرق المتعهد لشروط العقد في اي من الحالات التالية:

1. إذا أخفق المتعهد في تسليم أي من او كل اللوازم خلال الفترة المحددة في العقد أو أي تمديد لها تمنحه الجهة المسؤولة عن إدارة العقد وفقا للفقرة (32) من الشروط العامة للعقد،
2. إذا أخفق المتعهد في أداء أي من التزاماته بموجب العقد،
3. إذا تورط المتعهد، وحسب رأي الجهة المسؤولة عن إدارة العقد خلال تنافسه على العقد أو في فترة تنفيذه، في أي من ممارسات الاحتيال والفساد المعرّفة في الفقرة (3) من الشروط العامة للعقد.

ii. قبل إنهاء العقد كليا أو جزئيا وفقا للفقرة (أ) أعلاه تقوم الجهة المسؤولة عن إدارة العقد بشراء

اللوازم التي لم تسلم أو الخدمات المرتبطة التي لم تنفذ وفق احكام النظام، ويتحمل المتعهد أية فروقات سعرية او اية تكاليف إضافية لتوريد هذه اللوازم أو تنفيذ هذه الخدمات.

iii. مع مراعاة ما ورد في الفقرة الفرعية (ب) أعلاه، وفي حال تعذر الشراء على حساب المتعهد ولم تعد للجهة المسؤولة عن ادارة العقد حاجة لتلك اللوازم، ووصول الغرامة إلى الحد الأعلى المحدد في **الشروط الخاصة للعقد** للجنة الشراء إنهاء العقد.

iv. على المتعهد في حالة انهاء العقد جزئيا وفقا للفقرة (أ) أعلاه الاستمرار في تنفيذ الجزء الذي لم يتم انهاؤه من العقد.

2.35 إنهاء العقد بسبب الإفلاس

للجهة المسؤولة عن ادارة العقد ومن خلال اشعار خطي إنهاء العقد مع المتعهد في أي وقت إذا ما أفلس المتعهد أو أعسر، وفي هذه الحالة يتم إنهاء العقد دون دفع أية تعويضات للمتعهد، ولا يؤثر هذا الإنهاء على أي حق أو تعويض استحق أو يمكن أن يستحق لاحقاً للجهة المسؤولة عن إدارة العقد.

3.35 إنهاء العقد لدواعي المصلحة العامة

I. للجهة المسؤولة عن ادارة العقد في أي وقت ومن خلال اشعار خطي إنهاء العقد كليا أو جزئيا مع المتعهد لدواعي المصلحة العامة، ويجب أن يوضح الاشعار ان الإنهاء يتم لدواعي المصلحة العامة، وأن يوضح مدى هذا الإنهاء والتاريخ الذي سيصبح فيه نافذا.

II. إذا استدعت المصلحة العامة إنهاء عقد الشراء فيراعى دفع قيمة اللوازم التي تم تسليمها أو الخدمات التي تم تنفيذها قبل تاريخ انتهاء العقد ودفع التكاليف التي تحملها المتعهد أو قيمة اللوازم التي تم إنتاجها لعقد الشراء.

36.التنازل عن العقد

1.36 لا يجوز للمتعهد أن يتنازل عن عقد شراء اللوازم لمتعهد آخر كليا أو جزئيا دون الحصول على موافقة خطية مسبقة من لجنة الشراء وبناء على اسباب مبررة لذلك.

ملحق الشروط العامة للعقد
قواعد الأخلاق والسلوك

1. تُلزم الجهات المشترية والمستفيدة والمناقصين، والمتعهدين، والمقاولين ومقدمي الخدمات والاستشاريين بالتقيد بقواعد الأخلاق والسلوك خلال كل من عملية تقييم العروض واحالة العقد وتنفيذه كما هو مبين في الملحق رقم (3) لنظام المشتريات الحكومية – "قواعد الاخلاق والسلوك"، ووفقا لهذا الملحق:
   v. يجب على المتعهدين والمناقصين والمتعهدين ومقدمي الخدمات والاستشاريين الالتزام بأداء واجباتهم وفقاً لأحكام النظام والتعليمات وعقود الشراء وغيرها من اللوائح والسلوكيات والنشاطات المتعلقة بالشراء.
   vi. يحظر على المتعهدين والمناقصين والمتعهدين ومقدمي الخدمات والاستشاريين القيام بأي ممارسات تنطوي على فساد أو احتيال أو تواطؤ أو إكراه أو إعاقة.
   vii. لا يجوز للمتعهدين والمناقصين والمتعهدين ومقدمي الخدمات والاستشاريين القيام بأي تصرف مخالف لأحكام النظام أو التحريض على ذلك بما في ذلك التصرفات التي تنطوي على فساد أو احتيال أو إكراه.
   viii. يُحظر على المناقصين الذين شاركوا بشكل مباشر أو غير مباشر في إعداد الدراسات أو التصاميم أو وثائق الشراء أو وضع الشروط العامة أو الخاصة في وثائق الشراء التقدم للاشتراك في العملية الشرائية.
2. لغايات هذه القواعد تعرف ممارسات الفساد والاحتيال والتواطؤ والإكراه والإعاقة على النحو التالي:
   i. "ممارسة الفساد": تعني أي عرض، أو إعطاء، أو تلقي، أو التماس - سواءً بشكل مباشر أو غير مباشر- أي شيء ذي قيمة للتأثير بطريقة غير لائقة على تصرفات طرف آخر.
   ii. " ممارسة الاحتيال": تعني أي فعل أو امتناع عن القيام بفعل، بما في ذلك، التحريف الذي يؤدي عن قصد أو اهمال أو يمكن ان يؤدي الى حصول طرف على منفعة مالية أو منفعة أخرى أو تجنب اي التزام.
   iii. " ممارسة التواطؤ": تعني أي ترتيب بين طرفين أو أكثر يهدف الى تحقيق غرض غير لائق، بما في ذلك، التأثير بطريقة غير لائقة على تصرفات طرف آخر؛
   iv. " ممارسة الإكراه ": تعني الايذاء او الإضرار، أو التهديد بالإيذاء أو الإضرار - سواءً بشكل مباشر أو غير مباشر- بأي طرف أو ممتلكاته للتأثير بطريقة غير لائقة على تصرفات طرف آخر.
   v. " ممارسة الإعاقة": تعني:
      1. الإتلاف المُتَعمَّد أو التزوير أو التغيير أو الإخفاء لأدلة التحقيق، أو الإدلاء ببيانات كاذبة للمحققين بهدف عرقلة التحقيق في مزاعم حول حالة فساد، أو احتيال، أو إكراه، أو تواطؤ، أو التهديد او التخويف لأي طرف لمنعه من الكشف عن معرفته بالمسائل ذات الصلة بالتحقيقات أو من متابعة مجريات التحقيق، أو
      2. الأفعال التي تهدف إلى الأعاقة الفعلية لقيام الحكومة بممارسة التفتيش وحقوق المراجعة الحسابية والتدقيق المنصوص عليها في الفقرة (5) أدناه.
3. سيتم رفض أي عرض إذا اتضح للجنة الشراء أن المناقص أو أي من موظفيه أو وكلائه، أو مستشاريه أو مقاوليه الفرعيين، أو مزودي الخدمات، والمتعهدين، و/أو موظفيهم، قد مارس سلوكا أو تصرفا من

التصرفات المنصوص عليها في هذه الفقرة.

4. سيتم حرمان المتعهد أو المقاول او الاستشاري من المشاركة في عمليات الشراء العام لفترة زمنية لا تتجاوز السنتين وفق الاجراءات المحددة لذلك في نظام المشتريات الحكومية والتعليمات الصادرة بموجبه في أي من الحالات التالية:
   vii. تقديم معلومات كاذبة عند تقديم العروض.
   viii. التواطؤ مع اي من موظفي الجهة المشترية أو لجنة الشراء.
   ix. ارتكاب ممارسات تنطوي على فساد أو احتيال أو إكراه أو اعاقة أو خرق الالتزام بالسرية.
   x. ارتكاب مخالفة جوهرية للالتزامات التعاقدية المنصوص عليها في عقد الشراء.
   xi. صدور قرار قضائي بإدانته بجريمة أو جناية ادت الى حصوله على عقد الشراء او محاولته أو شروعه في الحصول عليه أو على عقد فرعي له.
   xii. صدور قرار قضائي بإدانته بجريمة ذات طابع اقتصادي.
5. يجب على المناقصين ووكلائهم (سواء أعلن عنهم المناقصون أم لا) والمقاولين والاستشاريين الفرعيين، ومقدمي الخدمات والموردين، وأي أفراد يتبعونهم، أن يلتزموا بالسماح للجهة صاحبة الصلاحية وفق التشريع الواجب التطبيق بفحص وتدقيق جميع الحسابات والسجلات وغيرها من الوثائق المتعلقة بأي مرحلة من مراحل عملية الشراء سواء كانت متعلقة بعملية التأهيل المسبق، أو تقديم العروض، أو تنفيذ العقد.
6. يلتزم المناقص المشارك في العمليات الشرائية بتقديم إقرار يفيد بحظر الممارسات او التصرفات التي تنطوي على الاحتيال والفساد والإكراه.

القسم السابع - الشروط الخاصة للعقد
Special Conditions of Contract

تعمل الشروط الخاصة للعقد التالية على إكمال و/أو تعديل الشروط العامة للعقد. في حالة وجود أي تعارض، تعتمد النصوص المدرجة في الشروط الخاصة للعقد.

[للجهة المشترية (أو الجهة المستفيدة) أن تختار إدخال الصيغة المناسبة مستخدمة العينات أدناه أو اية صيغة مقبولة أخرى ويحذف النص بين الأقواس]

رقم الفقرة في الشروط العامة	التعديلات والإضافات والتوضيحات للشروط العامة للعقد
1.1/ د	**الجهة المشترية:** شركة مياة الاردن- مياهنا
1.1/ هـ	**الجهة المستفيدة:** شركة مياة الاردن- مياهنا
1.1/ و	**الجهة المسؤولة عن إدارة العقد: إدارة الإنتاج**
1.1/ س	**تسليم المواد الى مستودعات شركة مياهنا شامل كافة الرسوم والضرائب والتنزيل ارض المسنودع / حسب وثيقة العطاء .**
1.4/ أ	**مصطلح الانكوتيرمز الذي ينطبق على العقد:**
1.4/ ب	**اصدار الـ الانكوتيرمز الذي ينطبق على العقد 2020**
1.5	**التشريع الواجب التطبيق محاكم المملكة الاردنية الهاشمية**
1.6	**اللغة:** . **لغة العقد هي: اللغة العربية**
1.9	**الإشعارات:** **حسب ما ورد في المواصفات والتعليمات ما بعد الاحالة .**
1.11	**التسليم والوثائق:** **حسب الشروط الواردة في المواصفات**
9.12	**الالتزامات الإضافية على المتعهد: حسب الشروط الواردة في المواصفات**
1.13 2.13	**تعديل (مراجعة) الأسعار:** **أسعار اللوازم المشمولة في العقد غير خاضعة للتعديل.**
1.14 2.14	**الدفع:** **يتم الدفع للمتعهد مقابل اللوازم وفق الآتي:**

1. **الدفعة المقدمة: لايوجد** 2. **دفعة الاستلام: تقوم الجهة المستفيدة بصرف من سعر اللوازم الموردة خلال (45) يوما من استلام اللوازم وقبولها وبعد تقديم المتعهد لكافة الوثائق والمعززات المطلوبة لصرف الدفعة.** 3. **تعتمد الفاتورة الالكترونية الصادرة عن برنامج الفوترة الوطني الإلكتروني او عن برنامج تم ربطه ببرنامج الفوترة الوطنية.**	
ستقوم الجهة المستفيدة بصرف الدفعات المستحقة للمتعهد خلال مدة أقصاها (45) يوما بعد تقديم المتعهد للمطالبة المالية ولكافة الوثائق والمعززات المطلوبة لصرف الدفعة.	4.14
قيمة تأمين حسن التنفيذ : بنسبة 10% من قيمة الاحالة **مدة سريان كفالة حسن التنفيذ: مدة تنفيذ العقد وتجدد تلقائيا حسب النموذج الوارد في الوثيقة**	2.16
التغليف والوثائق: يجب أن تتوافق عملية التغليف والتعبئة ووضع العلامات المناسبة والتوثيق داخل وخارج عبوات الشحن بشكل صارم مع المتطلبات التالية: **حسب ما ورد في المواصفات**	4.20
التأمين **حسب الشروط الوارده في المواصفات**	1.21
النقل: **حسب الشروط الوارده في المواصفات**	1.22
الخدمات المرتبطة باللوازم / الخدمات: الخدمات المرتبطة التي يجب على المتعهد تنفيذها: **حسب الشروط الوارده في المواصفات**	2.22
الفحوصات والاختبارات: يجب ان تشمل الفحوصات والاختبارات التي سيتم اجراؤها على اللوازم:	1.23

حسب ماورد في المواصفات	
مكان الفحوصات والاختبارات: ***حسب ماورد في المواصفات***	2.23
تأمين الصيانة: ***حسب ماورد في المواصفات.***	1.25
غرامة التأخير يتم تطبيق غرامة التأخير وفق الآتي: i. (0.001) واحد بالألف من قيمة اللوازم المتأخر تسليمها عن كل يوم تأخير في التسليم عن الموعد المحدد للتسليم عن الفترة من (1) يوم الى (45) يوما. ii. (0.002) اثنان بالألف من قيمة اللوازم المتأخر تسليمها عن كل يوم تأخير في التسليم عن الموعد المحدد للتسليم عن الفترة من (46) يوم الى (60) يوما. iii. (0.003) ثلاثة بالألف من قيمة اللوازم المتأخر تسليمها عن كل يوم تأخير في التسليم عن الموعد المحدد للتسليم يزيد عللا (60) يوما.[**الحد الأعلى لغرامة التأخير:(15%) من قيمة العقد.**	1.26
الكفالة من سوء المصنعية **قيمة الكفالة:** **القيمة المطلوبة للكفالة من سوء المصنعية (115%) من كامل قيمة اللوازم، حسب ماورد في المواصفات**	3.27
فترة العقد: **تحتسب فترة العقد من: من تاريخ الاحالة النهائية**	1.32
تسوية النزاعات تتم التسوية النهائية في المناقصة الدولية ما لم يتم تسويتها وديا، بواسطة " **المحاكم في المملكة الاردنية الهاشمية المختصة.**	1.33

القسم الثامن - نماذج العقد

Contract Forms

نماذج العقد

جدول النماذج

1. نموذج الاشعار بالاحالة النهائية	102
2. نموذج اتفاقية العقد	103
3. نموذج تأمين حسن التنفيذ (كفالة بنكية)	105
4. نموذج تأمين الدفعة المقدمة (كفالة بنكية)	106
5. نموذج تامين الصيانة (كفالة بكية)	107
6. نموذج الكفالة من سوء المصنعية.	108

1.نموذج الإشعار بالإحالة النهائية

[يتم اعداد كتاب القبول على الورق الذي يحمل شعار او ترويسة الجهة المسؤولة عن أدارة العقد]

التاريخ: *[ادخل اليوم و الشهر و السنة].*

اسم المناقصة: *[ادخل اسم المناقصة].*

رقم المناقصة: *[ادخل رقم المناقصة].*

السادة: *[ادخل اسم المناقص الفائز].*

عنوان المناقص: *[ادخل العنوان البريدي ورقم الهاتف والفاكس والبريد الالكتروني للمناقص الفائز].*

الموضوع: إشعار بالإحالة النهائية رقم *[أدخل رقم الإحالة].*

يسرنا أن نشعركم بأنه تم إحالة المواد ذوات الأرقام: *][ادخل ارقام المواد التي تم احالتها على المناقص[* من المناقصة المذكورة أعلاه وبقيمة إجمالية مقدارها *][ادخل القيمة بالأرقام[* ديناراً أردنيا، *][ادخل القيمة بالكلمات[* ديناراً أردنياً فقط لا غير.
لذا يرجى حضوركم إلى مبنى *][ادخل اسم الجهة المسؤولة عن إدارة العقد[* الكائن في *][ادخل عنوان الجهة المسؤولة عن إدارة العقد[* لدفع الرسوم المترتبة على القرار المشار إليه أعلاه وتقديم تأمين حسن التنفيذ اللازم حسب ما هو مبين أدناه خلال مدة أقصاها (10)ايام من تاريخه، على أنه يتوجب عليكم توقيع عقد الشراء المنبثق عن هذا القرار استكمالاً لإجراءات التعاقد في موعد أقصاه أول يوم عمل رسمي يلي تاريخ استيفاء المتطلبات السابقة الذكر، آملاً عدم التأخر تجنباً لفرض غرامة رسوم الطوابع، وكذلك تجنباً لاتخاذ الإجراءات المحددة في

نظام المشتريات الحكومية والتعليمات النافذة بتاريخ توقيع العقد.

الموضوع	القيمة بالدينار الأردني
رسوم الطوابع	
تأمين حسن التنفيذ على شكل كفالة بنكية أو شيك مصدق مسحوب على أحد البنوك المحلية	
رسوم طوابع تعهد عدلي	

شاكرين لكم تعاونكم،

اسم المفوض: *[أدخل اسم المفوض عن الجهة المسؤولة عن إدارة العقد]*

وظيفة المفوض: *[أدخل وظيفة المفوض].*

توقيع المفوض: *[أدخل توقيع المفوض].*

1. نموذج اتفاقية العقد

(أمر الشراء)

تم ابرام هذا العقد في يوم *[أدخل* اليوم*]* الموافق *[أدخل التاريخ]*

بين

[أدخل الاسم الكامل للجهة المسؤولة عن إدارة العقد] (والمشار إليها فيما يلي ب "**شركة مياة الاردن-مياهنا"**) على اعتبارها "الفريق الأول"

و*[أدخل الاسم الكامل للمتعهد]* (والمشار إليه فيما يلي ب "**المتعهد**")، على اعتباره "الفريق الثاني".....

حيث ان الفريق الاول يرغب في توريد اللوازم وتنفيذ الخدمات المرتبطة بها *[أدخل وصفا مختصرا للوازم والخدمات المرتبطة]*، ولما كان الفريق الثاني قد قبل بقرار الاحالة ومرفقاته والصادر عن الجهة المشترية و/أوالفريق الاول لتوريد اللوازم وتنفيذ الخدمات المرتبطة بها وتسليمها وفقاً لشروط قرار الاحالة وشروط العقد، مقابل *[أدخل قيمة العقد بالأرقام والكلمات] [ادخل العملة]* (والمشار إليه فيما يلي ب "قيمة العقد")،
فقد تم الاتفاق بين الفريقين على ما يلي:

1. يكون للكلمات والعبارات الواردة في هذه الاتفاقية ذات المعاني المحددة لها في شروط العقد المشار اليها فيما بعد.

2. تعتبر الوثائق التالية "وثائق العقد"، وتشكل جزءا لا يتجزأ من هذه الاتفاقية، وتتم قراءتها وتفسيرها بهذه الصورة ووفق ترتيب الأولوية أدناه:-

I. قرار الإحالة.
II. كتاب الإشعار بالإحالة النهائية.

ج- كتاب عرض المناقص والمراسلات التي تمت الموافقة عليها من قبل الفريقين.
د- الملاحق رقم *[ادخل رقم/ ارقام الملاحق]* (ان وجدت).
هـ- الشروط الخاصة للعقد.
و- الشروط العامة للعقد.
ز- المواصفات (بما يشمل جدول المتطلبات والمواصفات الفنية).
ح- الجداول (جداول الأسعار والجداول الاخرى).

ط- أية وثائق أخرى منصوص عليها في الشروط العامة كجزء من العقد *[أضف هنا أية وثائق أخرى ضرورية أو لازمة].*

3. قيمة العقد المقبولة: *[أدخل قيمة العقد بالأرقام والكلمات]]ادخل العملة[.*

مدة تنفيذ العقد: *[أدخل المدة].*

4. في حال وجود تضارب أو عدم تطابق بين وثائق العقد، تسود الوثائق بحسب ترتيب الاسبقية أعلاه.
5. يتعهد الفريق الثاني بتوريد اللوازم وتنفيذ الخدمات المرتبطة بها، وصيانتها وفقا لاحكام العقد على ان يقوم الفريق الأول بدفع المبالغ المستحقة للفريق الثاني وفقا للشروط، وبالطريقة المحددة في العقد.

وبناءا على ما تقدم فقد اتفق الفريقان على إبرام هذه الاتفاقية وتوقيعها في التاريخ المحدد .

عن الجهة المسؤولة عن إدارة العقد **عن المتعهد**

التوقيع: _____ التوقيع: _____

الاسم: _____ الاسم: _____

الوظيفة: _____ الوظيفة: _____

3.نموذج تأمين حسن التنفيذ

[ترويسة البنك]

السادة: *[شركة مياة الاردن-مياهنا].*

التـاريــخ : *[أدخل تاريخ إصدار الكفالة].*

تاريخ الاستحقاق : *[أدخل تاريخ الاستحقاق].*

رقـم الكفـالة : *[أدخل رقم الكفالة].*

تحية وبعد،،،

يكفل بنك *[أدخل اسم الجهة البنك]* ، فرع *[أدخل اسم الفرع].* السادة / المتعهد : *[أدخل اسم المتعهد].*

بمبلغ *[أدخل المبلغ بالأرقام].* دينارا أردنيا فقط *[أدخل المبلغ بالكلمات].*

وذلك ضماناً لحسن تنفيذ قرار الاحالة رقم: *[أدخل رقم العقد]* ، الخاص بالمناقصة رقم :*أدخل اسم المناقصة]* ، والمتعلق بتوريد *[أدخل وصفا موجزا للوازم].*

هذه الكفالة غير مشروطة وغير قابلة للنقض وسارية المفعول **يتم تجديدها تلقائيا لمدد اخرى مدة كل منها (90) تسعين يوما ما لم يردكم من شركة مياة الاردن " مياهنا " طلباً خطيا بالغاء الكفالة**

ويتعهد البنك واننا نتعهد **بتعهد لا رجعة عنة غير قابل للنقض** بأن ندفع لكم بمجرد ورود أول طلب خطي منكم المبلغ المذكور أو أي جزء منه بدون أي تحفظ أو شرط - مع ذكر الأسباب الداعية لهذا الطلب بأن المقاول / المورد قد رفض أو أخفق في تنفيذ أي من التزاماته بموجب العقد و/او عدم قيام المورد بالتوريد - وذلك بصرف النظر عن أي اعتراض أو مقاضاة من جانب المقاول/ المورد على إجراء الدفع.

اسم الممثل المفوض للبنك: *[أدخل اسم الممثل المفوض للبنك].*

توقيع الممثل المفوض: *[أدخل توقيع الممثل المفوض للبنك].*

وظيفة الممثل المفوض: *[أدخل وظيفة الممثل المفوض للبنك].*

2. نموذج تأمين الدفعة المقدمة (كفالة بنكية)

[ترويسة البنك]
*[يملأ **البنك بطلب من المناقص الفائز،** هذا النموذج بحسب التعليمات المشار إليها بين الأقواس]*
المستفيد: *[أدخل اسم الجهة المستفيدة وعنوانها]*
اسم ورقم العقد: *[أدخل اسم البنك وعنوان الفرع المصدر].*

التاريخ: *[أدخل التاريخ].*
كفالة دفعة مقدمة رقم: *[أدخل رقم الكفالة].*
اسم وعنوان البنك: *[أدخل اسم البنك وعنوان الفرع المصدر [.*
حيث ان *[أدخل اسم المتعهد الكامل وعنوانه]* (يسمى فيما يلي "المتعهد") قد دخل في عقد رقم *[أدخل اسم ورقم العقد]* مع الجهة المسؤولة عن إدارة العقد والمؤرخ في *[ادخل تاريخ اتفاقية العقد]*، لتنفيذ *[أدخل اسم العقد ووصف مختصر للوازم]* (يسمى فيما يلي ب "العقد")، وحيث اننا نعلم انه وفق شروط العقد، يجب تقديم كفالة دفعة مقدمة للحصول على هذه الدفعة.
وبناء على طلب المتعهد، نحن] أدخل *اسم البنك [*نلتزم التزاما لا رجعة فيه بدفع أي مبلغ أو مبالغ لا تتجاوز بمجملها مبلغ *[أدخل المبلغ بالأرقام]] ادخل المبلغ بالكلمات [] ادخل العملة]* يحدد البنك مبلغا يمثل قيمة الدفعة المقدمة.
فور تسلمنا منكم أول طلب خطي وذلك بصرف النظر عن أي اعتراض أو تحفظ يبديه المتعهد
سيتم تخفيض الحد الأقصى لمبلغ الكفالة البنكية هذا تدريجيا، بمقدار المبلغ الذي يتم استرداده من المتعهد بموجب طلب خطي منكم.
وتبقى هذه الكفالة سارية المفعول من تاريخ أصدارها وتمدد تلقائيا ولحين ورود كتاب منكم يفيد بالافراج عنها.
اسم الممثل المفوض للبنك: *[أدخل اسم الممثل المفوض للبنك].*
توقيع الممثل المفوض: *[أدخل توقيع الممثل المفوض للبنك].*
وظيفة الممثل المفوض: *[أدخل وظيفة الممثل المفوض للبنك].*
التاريخ: *أدخل تاريخ اصدار الكفالة].*

4.نموذج تامين الصيانة (كفالة بنكية)

[ترويسة البنك]
السادة: *[أدخل اسم الجهة المستفيدة]*
التـاريــخ : *[أدخل تاريخ إصدار الكفالة]*
تاريخ الاستحقاق : *[أدخل تاريخ الاستحقاق]*
رقـم الكفـالة : *[أدخل رقم الكفالة]*

تحية وبعد،،،
يكفل بنك *[أدخل اسم الجهة البنك]* فرع *[أدخل اسم الفرع]* السادة / المتعهد : *[أدخل اسم المتعهد].*
بمبلغ *[أدخل المبلغ بالأرقام]*.دينارا أردنيا فقط *[أدخل المبلغ بالكلمات].*
وذلك تأمينا لصيانة اللوازم المتعاقد عليها مع المتعهد المذكور بموجب عقد *[أدخل اسم ورقم العقد]* ،
والمتعلق بتوريد: *[أدخل وصفا موجزا للوازم المحالة]*
هذه الكفالة غير مشروطة وغير قابلة للنقض وسارية المفعول لغاية: *[أدخل التاريخ]*.وتجدد تلقائيا ولا تلغى
الا بكتاب رسمي من *[أدخل اسم الجهة المستفيدة].*
ويتعهد البنك بتمديد سريان هذه الكفالة أو بدفع قيمتها إليكم أو أي جزءٍ منها عند أول مطالبة خطية منكم بالتمديد أو الدفع رغم اية معارضة من قبل المتعهد، وذلك خلال فترة سريانها، ولا تلغى هذه الكفالة خلال فترة سريانها إلا بكتاب رسمي من *[أدخل اسم الجهة المستفيدة].*

اسم الممثل المفوض للبنك: *[أدخل اسم الممثل المفوض للبنك].*
توقيع الممثل المفوض: *[أدخل توقيع الممثل المفوض للبنك].*
وظيفة الممثل المفوض: *[أدخل وظيفة الممثل المفوض للبنك].*

[ملاحظة: لا يقبل اي شرط يعيق التمديد والدفع، ولن تقبل الكفالة التي تتضمن مثل هذا الشرط].

3.نموذج كفالة سوء المصنعية

اسم العقد: *[أدخل اسم العقد].*
رقم العقد: *[أدخل رقم العقد]*
التاريخ: *[أدخل اسم الجهة المستفيدة وعنوانها]*

نتعهد نحن *[أدخل اسم المتعهد]* **الموقعين أدناه:**
بضمان كافة اللوازم التي سنقوم بتوريدها للجهة المستفيدة *[أدخل اسم الجهة المستفيدة]* والواردة في قرارات الإحالة وأية ملاحق لها و/أو أية قرارات معدلة لها والصادرة عن لجنة *[أدخل اسم لجنة الشراء]* التي نتبلغها خلال عام *[أدخل الفترة]* وفقا للشروط الواردة في العقد وقرارات الإحالة والصادرة بموجب نظام المشتريات الحكومية رقم (8) لسنة 2022 وتعليماته وتعديلاته.

يبقى هذا الضمان ساري المفعول لمدة 18 شهر من تاريخ *من تاريخ استكمال اجراءات الاستلام للمواد .*
ويشمل هذا التعهد ضمان كافة اللوازم المذكورة في القرارات أعلاه من سوء المصنعية وبكامل قيمتها مضافاً إليها نسبة 15% خمسة عشر بالمائة من قيمتها.

ونتعهد باستبدال كافة اللوازم التي ثبت سوء مصنعيتها بأخرى جديدة خلال شهرين من تاريخ الإشعار بذلك من قبل الجهة المستفيدة وفي حال عدم قيامنا أو عدم قدرتنا على استبدال تلك اللوازم مع نهاية المدة المقررة للاستبدال، فإننا نتعهد بدفع كامل قيمة تلك اللوازم مضافاً إليها (15%) خمسة عشر بالمائة من قيمتها دون الحاجة للانذار أو اللجوء إلى القضاء، مع ضمان أي عطل أو ضرر أو مصاريف تلحق بالجهة المشترية و/أو الجهة مستفيدة.

وعليه نوقع،،

اسم الممثل المفوض: *[أدخل اسم الممثل المفوض للمتعهد].*
توقيع الممثل المفوض: *[أدخل توقيع الممثل الفوض].*
وظيفة الممثل المفوض: *[أدخل وظيفة الممثل المفوض].*

]ملاحظة: يجب ان تكون الكفالة من سوء المصنعية موقعة اصوليا من كاتب العدل[.