

شركة مياه اليرموك

YARMOUK WATER COMPANY LLC

YWC-FARA 13- BILLING -2025-2

تقديم خدمات قراءة عدادات المشتركين (الفوترة)
للمناطق الواقعة ضمن اختصاص ادارات مياه (جرش
عجلون، المفرق ولواء البادية الشمالية التابعة لشركة
مياه اليرموك

وثائق العطاء

2025

المحتويات

الموضوع	
دعوة العطاء	الجزء الأول:
تعليمات دخول العطاء	الجزء الثاني:
الشروط العامة.....	الجزء الثالث:
القائمة السوداء	الجزء الرابع:
الشروط و المواصفات الخاصة.....	الجزء الخامس:
الجداول	الجزء السادس:
النماذج	الجزء السابع :
ملحق رقم 1 - الاعفاءات والكتب الرسمية	الجزء الثامن :

الجزء الأول

دعوة العطاء



عطاء رقم (YWC-FARA 13-Billing-2025-2)

تقديم خدمات قراءة عدادات المشتركين (الفوترة)
للمناطق الواقعة ضمن اختصاص ادارات مياه (جرش ، عجلون ، المفرق ولواء البادية الشمالية التابعة لشركة مياه
اليرموك

- (1) تدعو شركة مياه اليرموك المناقصين التاليين :
أ (ذوي الخبرة في المجال او المجالات المرتبطة
ب) شركات المقاولات التي تحمل تصنيف الدرجة الثالثة او الرابعة مياه وصرف صحي
لتقديم عروضهم وعلى النماذج المرفقة لشراء الخدمات الواردة في جداول الكميات وفقاً للشروط العامة والخاصة والنماذج وتعليمات
الدخول في العطاء المرفقة من يوم الاثنين الموافق 2025-7-7
(2) على المناقصين الراغبين بمعلومات إضافية الاطلاع على وثيقة العطاء شركة مياه اليرموك - مديرية العطاءات على العنوان المذكور
أدناه او الموقع الرسمي لشركة مياه اليرموك علماً بأن آخر موعد لاستلام وثيقة العطاء هو الساعة الثالثة من يوم الاربعاء الموافق 2025-7-16
(3) على المناقصين الراغبين بشراء نسخة كاملة من وثائق العطاء دفع مبلغ (250) دينار / خمسمائة دينار أردني غير مستردة قبل آخر
موعد لبيع وثيقة العطاء .
(4) يرفق مع كل عرض كفالة بنكية بقيمة (10000) عشرة الاف دينار ككفالة دخول العطاء صادرة عن احد البنوك العاملة في المملكة
الاردنية الهاشمية، (كفالة بنكية غير مشروطة) وصالحة لمدة (120) يوم من تاريخ إيداع العروض لذلك العطاء او شيك مصدق لأمر شركة
مياه اليرموك وحسب الشروط العامة والنموذج وبخلاف ذلك لا يقبل العرض، على ان تكون الكفالة في مغلف منفصل عن العرض المالي.
(5) تعتبر هذه الدعوة والتعليمات مكملية للشروط العامة والخاصة للتعاقد وتكون لها قوة العقد لشراء المواد وملزمة للمنافسين ، وللجنة
الشراء حق إستبعاد أي عرض غير ملتزم بكل أو بعض أو أحد بنود التعليمات .
(6) آخر موعد لتسليم العروض على العنوان المذكور أدناه الساعة 12:00 من يوم الاربعاء الموافق 2025-7-23
(7) يجب على الموردين تعبئة وتوقيع وختم نموذج عرض المناقصة وجداول الكميات والالتزام بالشروط العامة وباقي الشروط في
وثيقة العطاء .
(8) يلتزم المناقصون بتقديم عرض فني وعرض مالي مع جميع المتطلبات الواردة في وثيقة العطاء ومغلف منفصل يحتوي على كفالة دخول
العطاء بحيث سيتم تقييم العروض فنيا وتأهيل المنافسين و من ثم فتح العروض المالية للمنافسين الذين تم تأهيلهم فنياً.
(9) الالتزام بنظام المشتريات الحكومية رقم (8) لسنة 2022 والتعليمات الصادرة بموجبه وشروط دعوات العطاءات العامة والخاصة

شركة مياه اليرموك

مديرية العطاءات والمشتريات

اربد - شارع بغداد

bassam.jarboo@yw.com.jo

abdelhadi.bataineh@yw.com.jo

10) The nationality of the supplier, and/or any partner shall be according to USAID geographical code #937 (The United States, Jordan (the cooperating/recipient country), and

developing countries other than advanced developing countries, but excluding any countries that are prohibited source). (The bidders can download the code details from (USAID Web site):

www.usaid.gov/sites/default/files/2022-12/310.pdf

- 11) The procurements, shipping, and all services under this contract should comply with USAID requirements and regulations. (The bidders can download the code details from (USAID Web site):

www.usaid.gov/sites/default/files/2022-12/310.pdf

مدير عام شركة مياه اليرموك
المهندس محمد سالم العمائرة

الجزء الثاني

تعليمات دخول العطاء

إتفاقية خدمات قراءة العدادات وإصدار الفواتير وطباعتها وتسليمها للمشتريين

فيما بين:

الفريق الأول: شركة مياه اليرموك ويشار إليها بـ الفريق الاول ويمثلها لأغراض توقيع هذه الإتفاقية المدير العام.
الفريق الثاني: هي الشركة القائمة والمتخصصة في مجال تقديم خدمات الفوترة، ولديه كافة التراخيص والموافقات اللازمة لتقديم الخدمات المذكورة في المملكة الاردنية الهاشمية كما أن لديه الإمكانيات والخبرات التي تؤهله للقيام بالعمل المطلوب. وحيث أن الفريق الأول قد وافق حسب الشروط المدرجة ضمن هذه الوثيقة مع الفريق الثاني للقيام بعملية قراءة العدادات و إصدار الفواتير وتسليمها للمشتريين ضمن مناطق خدمة شركة مياه اليرموك.

تعتبر هذه التعليمات جزء لا يتجزأ من وثيقة العطاء ومكملة للشروط العامة والخاصة وملزمة للمناقضين، وعلى لجنة العطاءات استبعاد أي عرض غير ملتزم بكل أو بعض أو أحد بنود هذه التعليمات.

أولاً : إعداد وتقديم العروض

- أ. تقدم العروض على نسختين (أصل وصورة طبق الأصل) على الأوراق الأصلية للمناقض موقعه ومختومة بخاتمه الرسمي. تعتمد النسخة الأصلية في حالة وجود اختلاف أو تناقض بين النسخ.
- يكون العرض فني و مالي (يقدم العرض الفني في مغلف واحد والعرض المالي في مغلف منفصل مع جميع الشروط الواردة في دعوة العطاء ووثائق الشراء) ومغلف منفصل يحتوي على كفالة الدخول وجميعهم في مغلف واحد.
- ب. يجب على المناقضين ارفاق صورة الإيصال الدال على شراء نسخة العطاء مع العروض .
- ج. يجب على المناقضين الالتزام بعرضهم لمدة (120) مئة وعشرين يوماً من التاريخ المحدد كآخر موعد لإيداع العروض.
- د. لكل مناقض الحق في تقديم عرض واحد للخدمات المطروحة للشراء، ولا يجوز تقديم عرضين مستقلين أو أكثر سواء باسمه الشخصي أو بالشراكة مع اسم آخر، وفي مثل هذه الحالة تستبعد لجنة العطاءات العروض المقدمة.
- و. أي غموض أو تشويه أو كشط أو حشو في وثيقة العطاء تفقد الوثيقة قيمتها ويستبعد العرض.
- ز. على المناقض بيان اسمه بشكل واضح وعنوانه على العرض شاملاً رقم صندوق البريد ورقم الفاكس والهاتف وتحديد المنطقة والرمز البريدي.
- ح. يلتزم المناقض بعد الإحالة النهائية بتنفيذ المتطلبات الواردة في الوثيقة لإتمام التعاقد وتقديم الخدمات.
- ط. تقدم العروض في مغلفات مغلقة بإحكام ومختومة ومعنونه إلى؛

* شركة مياه اليرموك – لجنة الشراء الرئيسية (اشغال وخدمات)

* العطاء رقم YWC-FARA 13-Billing/2025-2

* تاريخ

* اسم المناقض -----

* العنوان -----

ي. يقوم المناقص شخصياً / او من يفوضه بتاريخ إيداع العروض بوضع عرضه في الصندوق المخصص لذلك العطاء بحضور ضابط الشراء المكلف ويستلم ايضاً بذلك. لا تقبل العروض الواردة الى الشركة بالفاكس، البريد المسجل، البريد السريع، او البريد الالكتروني.

ثانياً : خطاب التغطية

على المناقص إرفاق خطاب تغطية بالعرض المقدم منه يشمل المعلومات التالية :

- أ. إجمالي عدد البنود المناقص عليها وأرقامها.
- ب. قيمة كفالة الدخول المقدمة مع العروض.
- ج. إجمالي قيمة العرض.
- د. ذكر اي مرفقات اخرى.

ثالثاً : الاسعار

- أ. يجب ان تكون الاسعار المقدمة بالدينار الاردني وبالأرقام والاحرف.
- ب. يجب ان يكون السعر الافراضي بالأرقام والاحرف وللوحدة / الخدمة (المعروضة) من قبل المناقص.
- ج. على المناقص تقديم سعر لكل مادة/خدمة (ليشمل السعر الافراضي والسعر الاجمالي).
- د. على المناقص تقديم اسعاره شاملة الضريبة العامة للمبيعات واي رسوم او ضرائب اخرى.
- هـ. على المناقص بيان رقم التسجيل في دائرة الضريبة العامة على المبيعات وتثبيتها على مطالباته المالية.
- و. تحتفظ الشركة بحقوقها في رفض أي عرض دون بيان الأسباب ولها الحق في اختيار العرض الذي تراه مناسباً وإحالة دون التقيد بأقل العروض قيمة.

رابعاً : طريقة الدفع

- أ. الدفع بالدينار الاردني وحسب السياسة المالية المعتمدة لشركة مياه اليرموك.
- ب. يقوم الفريق الثاني بتقديم مطالبة في بداية كل شهر عن الخدمات المقدمة من قبله في الشهر السابق ويلتزم الفريق الأول بتسديد المبالغ المستحقة للفريق الثاني خلال 56 يوم ابتداء من اليوم التالي لتاريخ تسلمه للمطالبة الشهرية.

خامساً : الكفالات

1. يرفق مع كل عرض كفالة بنكية كما ورد في دعوة العطاء ككفالة دخول العطاء صادرة عن احد البنوك العاملة في المملكة الاردنية الهاشمية، (كفالة بنكية غير مشروطة) وصالحة لمدة (120) يوم من تاريخ إيداع العروض لذلك العطاء او شيك مصدق لأمر شركة مياه اليرموك وحسب الشروط العامة والنموذج وبخلاف ذلك لا يقبل العرض.

2- على المتعهد الذي يحال عليه العطاء أو جزء منه مراجعة مديرية العطاءات والمشتريات لاستكمال تقديم كفاءة حسن تنفيذ بقيمة (10%) من قيمة المواد المحالة عليه خلال 10 أيام من تاريخ اشعار الاحالة النهائي، على ان يتوجب على المتعهدين توقيع امر الشراء / العقد المنبثق عن هذا القرار استكمالاً لإجراءات التعاقد في موعد اقصاه اول يوم عمل رسمي يلي تاريخ استيفاء المتطلبات السابقة الذكر، وذلك تجنباً لمصادرة تأمين دخول العطاء.

تطبق الشروط الخاصة للدخول في العطاء فيما يخص المخالفات والغرامات والمرفقة ضمن الوثيقة.

يجب تقديم العروض والوثائق الداعمة لها باليد في مغلف مغلق ومختوم على العنوان التالي:

شركة مياه اليرموك مديرية العطاءات والمشتريات

اريد - شارع بغداد

البريد الالكتروني :

bassam.jarboo@yw.com.jo

abdelhadi.bataineh@yw.com.jo

سادساً : الغرامات

سابعاً : تقديم

العروض

ثامناً : أحكام

عامة

يعتبر تقديم العرض من المناقص إقراراً منه بإطلاعه وعلمه للشروط والاحكام التعاقدية ونظام المشتريات الحكومية رقم (8) لسنة 2022 المعتمد في الشركة وشروط الاحالة وجميع التعليمات المتعلقة بعمليات الشراء.

أ. يجب على المناقص الذي يحال عليه إحالة مبدئية الالتزام بمراجعة مديرية العطاءات والمشتريات للاطلاع على مسودة الاحالة والتبليغ المبدئي بالإحالة من قبل شخص مفوض خلال ثلاثة أيام عمل من تاريخ إشعاره بذلك من قبل مديرية العطاءات والمشتريات.

ب. تحتص محاكم اريد (قصر العدل) بالنظر في أي نزاع او خلاف ينشأ عن هذا العطاء او بسببه.

التعريف: " Definitions "

يكون للكلمات والمصطلحات التالية حيثما وردت في شروط العقد هذه (العامة منها والخاصة) المعاني المخصصة لها أدناه ، كما أن الكلمات التي تشير إلى الأشخاص أو الفرقاء تشمل الشركات والكيانات القانونية الأخرى ، ما لم يقتض السياق غير ذلك :-

العقد : " The Contract "**العقد : " Contract "**

يعني اتفاقية العقد ، وكتاب القبول ، وكتاب عرض المناقصة ، وهذه الشروط ، والمواصفات والمخططات ، والجداول ، وأية وثائق أخرى (إن وجدت) مدرجة في اتفاقية العقد أو في كتاب القبول .

كتاب القبول "Letter of Acceptance"

يعني كتاب القبول الرسمي الموقع من قبل صاحب العمل لكتاب عرض المناقصة ، شاملاً لأية مذكرات يتم الاتفاق عليها بين الفريقين ، ويقومان بتوقيعها . وإذا لم يتم إصدار كتاب القبول ، فإن مصطلح كتاب القبول يعني "اتفاقية العقد " ، وعندها يعتبر التاريخ الذي يتم فيه توقيع "اتفاقية العقد " هو تاريخ إصدار كتاب القبول .

"Letter of Tender"**كتاب عرض المناقصة:**

يعني الوثيقة المسماة كتاب عرض المناقصة والتي استكملها المقاول ، وتشمل العرض المتعلق بالأشغال الذي وقعه المقاول وقدمه إلى صاحب العمل .

المواصفات : "Specifications"

تعني الوثيقة المسماة المواصفات والتي تحدد مواصفات الأشغال المشمولة في العقد وأي تعديلات عليها أو إضافات إليها تتم وفقاً لأحكام العقد .

المخططات: "Drawings"

تعني مخططات الأشغال كما هي مشمولة في العقد ، وأية مخططات إضافية ومعدلة يصدرها صاحب العمل (أو من ينوب عنه) بموجب أحكام العقد .

الجدول: "Schedules"

تعني الوثائق المسماة الجداول كما استكملها المقاول وقدمها مع كتاب عرض المناقصة ، وتضم الى وثائق العقد بهذه الصفة ويمكن ان تشمل البيانات والجداول وجداول الكميات والقوائم وجداول اسعار الوحدة.

عرض المناقصة: "Tender "

تعني كتاب عرض المناقصة وجميع ما قام المقاول بتقديمه من وثائق أخرى معه ، كما اشتملها العقد.

ملحق عرض المناقصة "Appendix to Tender"

تعني الصفحات المستكملة والمسماة " ملحق عرض المناقصة " والمرققة بكتاب عرض المناقصة ، والتي تشكل جزءاً منه .

جداول الكميات: " Bill of Quantities "**جدول العمل باليومية : " Daywork Schedule "**

تعني الوثائق المسماة كذلك (إن وجدت) والمشمولة ضمن " الجداول " .

الفرقاء والأشخاص : "Parties And Persons"**صاحب العمل : "Employer"**

يعني الشخص المسمى بصاحب العمل في ملحق عرض المناقصة وكذلك خلفاءه القانونيين.

المقاول: "Contractor"

يعني الشخص (الأشخاص) المسمى بالمقاول في كتاب عرض المناقصة الذي وافق عليه صاحب العمل ، ويشمل كذلك خلفاءه القانونيين .

ممثّل المقاول: "Contractor's Representative"

يعني الشخص الذي يسميه المقاول لتمثيله في العقد ، أو من يعينه من وقت ليتصرف نيابة عنه .

أفراد صاحب العمل: "Employer's Personnel"

يعني المهندس ومساعديه وغيرهم من موظفي وعمال المهندس وصاحب العمل ، وكذلك أيّاً من الأفراد الذين يقوم المهندس أو صاحب العمل بإبلاغ المقاول أنهم من أفراد صاحب العمل .

مستخدمو المقاول: Contractor's Personnel

يعني ممثّل المقاول وجميع من يستخدمهم المقاول في الموقع ، بمن فيهم الموظفين والعمال وغيرهم من جهاز المقاول أو جهاز أي مقاول فرعي ، والأشخاص الآخرين الذين يساعدون المقاول في تنفيذ الأشغال .

التاريخ الأساسي: "Base Date"

يعني التاريخ الذي يسبق الموعد النهائي لإيداع عروض المناقصات بـ (28) يوماً.

تاريخ المباشرة: "Commencement Date"

يعني التاريخ الذي يحدد لمباشرة العمل ويتم الإشعار به.

مدة الإنجاز: "Time for completion"

تعني المدة المحددة لإنجاز الأعمال أو أي قسم منها (حسب واقع الحال) محسوبة من تاريخ المباشرة ، كما يتم تحديدها في ملحق عرض المناقصة ، مع أي تمديد لمدة الإنجاز

شهادة تسلم الأشغال: "Taking-Over Certificate"

تعني شهادة تسلم الأشغال والتي يتم إصدارها بموجب أحكام " الفصل العاشر " .

اليوم: "day"

يعني يوماً شمسياً ، والسنة تعني (365) يوماً .

المبالغ والدفعات: "Money And Payments"**Accepted Contract Amount "قيمة العقد المقبولة"**

تعني قيمة العقد كما تم قبولها في " كتاب القبول " مقابل تنفيذ الأعمال وإنجازها.

قيمة العقد: "Contract Price"

تعني قيمة العقد المعرفة وفقاً لأحكام العقد وتشمل أي تعديلات عليها.

الكلفة: "Cost"

تعني جميع النفقات التي تكبدها أو سوف يتكدها المقاول بصورة معقولة ، داخل الموقع أو خارجه ، بما في ذلك النفقات الادارية وما يماثلها ، ولكنها لا تشمل الربح .

شهادة الدفعة الختامية: "Final Payment Certificate"

تعني شهادة الدفعة الختامية التي يتم إصدارها.

شهادة الدفع المرحلية: "Interim Payment Certificate"

تعني أي شهادة دفع يتم إصدارها غير شهادة الدفعة الختامية.

العملة المحلية : "Local Currency"

تعني عملة الدولة التي يتم تنفيذ الأشغال فيها .

شهادة الدفع : "Payment Certificate"

تعني أي شهادة دفع يتم إصدارها

المحتجزات "Retention Money":

تعني مجموع المبالغ التي يحتجزها صاحب العمل عن الدفع

معدات المقاول:

"Contractor's Equipment"

تعني جميع الأجهزة والماكنات والعربات وغيرها من الأشياء اللازمة لتنفيذ الاعمال وإنجازها وإصلاح أية عيوب فيها ، ولكنها لا تشمل الأشغال المؤقتة ولا معدات صاحب العمل (إن وجدت) ولا التجهيزات أو المواد أو الأشياء الأخرى التي شكلت أو قصد بها تشكيل جزء من الأشغال الدائمة .

اللوازم : "Goods"

تعني معدات المقاول والمواد والتجهيزات والأشغال المؤقتة أو أي منها ، حسبما هو مناسب .

المواد: "Materials"

تعني الأشياء من كل الأنواع (غير التجهيزات الآلية) التي شكلت أو قصد بها تشكيل جزء ما من الأشغال الدائمة ، بما في ذلك المواد الموردة فقط (ان وجدت) والتي يطلب من المقاول تقديمها بموجب العقد .

"Permanent Works"

الاشغال الدائمة:

تعني الاشغال التي سيتم تنفيذها من قبل المقاول بموجب العقد .

"Plant"

التجهيزات الآلية:

تعني الأجهزة والماكنات والعربات التي شكلت أو يقصد بها تشكيل جزء ما من الأشغال الدائمة

"Section"

قسم :

تعني أي قسم من الاشغال يتم النص عليه في ملحق عرض المناقصة كقسم من الاشغال (إن وجد) .

"Temporary Works"

الأشغال المؤقتة :

تعني جميع الاشغال المؤقتة من كل نوع (باستثناء معدات المقاول) التي يقتضي وجودها في الموقع لتنفيذ الاشغال الدائمة وإنجازها وإصلاح أية عيوب فيها .

الاشغال : "Works"

تعني الاشغال الدائمة والاشغال المؤقتة ، أو أي منها حسبما هو مناسب .

"Other Definitions"

تعريف أخرى:

"Contractor's Documents"

وثائق المقاول:

تعني المذكرات الحسابية وبرامج الحاسوب والمخططات والأدلة والمجسمات وغيرها من الوثائق ذات الطابع الفني (إن وجدت) التي يقدمها المقاول بموجب العقد .

الدولة : "Country"

تعني الدولة التي يوجد فيها الموقع (أو معظم الموقع) حيث يطلب تنفيذ الأشغال الدائمة فيها.

معدات صاحب العمل: "Employer's Equipment"

تعني الأجهزة والماكنات والعربات (إن وجدت) التي يقدمها صاحب العمل لغرض استعمالها من قبل المقاول في تنفيذ الأشغال كما هي محددة في المواصفات ، ولكنها لا تشمل تلك التجهيزات التي لم يقدم صاحب العمل بتسليمها بعد .

القوة القاهرة: "Force Majeure"

كما هي معرفة في الوثيقة .

القوانين: "Laws"

تعني جميع التشريعات والأنظمة وغيرها من القوانين الوطنية ، وكذلك الأنظمة الصادرة عن أية سلطة عامة مشكلة قانونياً .

ضمان الأداء: "Performance Security"

يعني الضمان (أو الضمانات ، إن وجدت) .

الموقع: "Site"

تعني الأماكن التي سيتم تنفيذ الاعمال الدائمة عليها وتسليم التجهيزات الآلية والمواد فيها ، وكذلك أية أماكن أخرى ينص العقد تحديداً على اعتبارها جزءاً من الموقع .

غير المنظور: "Unforeseeable"

يعني ما لم يكن بوسع مقاول متمرس ان يتوقعه بصورة معقولة بتاريخ ايداع عرض المناقصة

التغيير (الأمر التغييري): "Variation Order"

يعني أي تغيير في الأشغال يتم إصدار التعليمات به أو الموافقة عليه كتغيير

التفسير: "Interpretation"

في العقد ، باستثناء ما يقتضيه السياق خلافاً لذلك ، تكون :-

أ- الكلمات التي تشير إلى أحد الجنسين تنصرف إلى الجنس الآخر .

ب-الكلمات التي تشير إلى المفرد تنصرف أيضاً إلى الجمع والكلمات الدالة على الجمع تنصرف أيضاً إلى المفرد .

ج- الأحكام التي تتضمن كلمة " يوافق " أو " موافق عليه " أو " اتفاق " يشترط ان تكون تلك الموافقة مسجلة كتابياً .

د- " خطياً " أو "كتابة" تعني التحرير بخط اليد أو الآلة الكاتبة أو المطبعة أو الطباعة الإلكترونية بحيث تشكل سجلاً دائماً . أما

الكلمات الهامشية وغيرها من العناوين فإنها لا تؤخذ في الاعتبار لدى تفسير هذه الشروط .

الاتصالات: "Communications"

حيثما تنص هذه الشروط على إعطاء أو إصدار أي موافقات أو شهادات أو قبول ، أو تقديرات أو إشعارات أو طلبات ، فان هذه

الاتصالات يجب :-

أ- أن تكون محررة خطياً وأن يتم تسليمها باليد (مقابل إشعار بالاستلام) أو أن يتم إرسالها بالبريد أو بواسطة شخص ما أو

منقولة إلكترونياً حسبما ينص عليه في ملحق عرض المناقصة ، و

ب- أن يتم تسليمها أو نقلها أو إرسالها إلى عنوان المرسل إليه المبين في ملحق عرض المناقصة ، ومع ذلك :-

1. إذا كان المرسل إليه قد أرسل إشعاراً بتغيير عنوانه فيجب إرسالها وفقاً لذلك ، و

2. إذا لم يتم المرسل إليه بتحديد آخر للعنوان عندما يطلب قبولاً أو موافقة ، جاز إرسالها على العنوان الذي صدر منه الطلب .

لا يجوز الامتناع عن إعطاء مثل هذه الموافقات أو الشهادات أو التقديرات أو القبول أو تأخير إصدارها دون مبرر معقول ، كما

انه يتعين على الفريق الذي يصدر مثل هذا الإشعار إلى الفريق الآخر أو إلى المهندس ، أن يرسل نسخة منه الى المهندس أو

إلى الفريق الآخر حسبما تتطلبه الحالة .

القانون واللغة: "Law and Language"

يكون هذا العقد خاضعاً لقانون الدولة (أو أي سلطة أخرى) كما يتم تحديده في ملحق عرض المناقصة.

إذا تمت صياغة بعض نصوص العقد بأكثر من لغة واحدة ، فإن اللغة المحددة في ملحق عرض المناقصة تعتبر اللغة المعتمدة .
يتعين تحديد لغة الاتصال في ملحق عرض المناقصة ، فإذا لم يتم تحديدها ، تعتمد اللغة التي صيغ بها العقد (أو معظمة) ، بأنها هي " اللغة المعتمدة " .

أولوية الوثائق : "Priority of Documents"

تعتبر مجموعة الوثائق التي يتكون منه العقد مفسرة لبعضها البعض ، على أنه لغايات تفسير العقد تكون أولوية الترجيح بين الوثائق حسب التسلسل التالي :-

1- الشروط الخاصة والشروط العامة للعطاء

2- قرار الاحالة

3- عرض المناقصة

4- المواصفات

5- اية ملاحق للعطاء

6- اتفاقية العقد (ان وجدت)

7- كتاب القبول

8- الجداول واية وثائق اخرى تشكل جزءا من العقد

أما اذا تبين أن هنالك غموضاً في الوثائق ، أو تبايناً فيما بينها ، فإنه يتعين على المهندس إصدار التعليمات أو الإيضاح اللازم بخصوص ذلك .

اتفاقية العقد : "Contract Agreement"

يتعين على الفريقين إبرام اتفاقية العقد خلال (28) يوماً من تاريخ تسلم المقاول لكتاب القبول إلا إذا اتفق الفريقان على غير ذلك ، وتكون هذه الاتفاقية حسب النموذج المرفق بالشروط الخاصة.

كما يتعين على المقاول أن يدفع رسوم الطابع وغيرها من النفقات المشابهة (إن وجدت) والتي قد تتحقق بموجب القانون عن إبرام هذه الاتفاقية.

كما يتعين على المقاول أن يدفع رسوم الطابع وغيرها من النفقات المشابهة التي قد تتحقق على إبرام هذه الاتفاقية بموجب القوانين النافذة

التنازل : "Assignment"

لا يحق لأي فريق أن يتنازل عن العقد أو أي جزء منه أو عن أي فائدة أو مصلحة في العقد أو بموجبه ، إلا أنه يجوز لأي فريق :

- أ- أن يتنازل عن العقد أو أي جزء منه بموافقة الفريق الآخر المسبقة ، وللفريق الآخر وحده حرية التقدير في هذا الشأن ، و
- ب- تحويل ما استحق له أو يستحق له من مبالغ بموجب العقد كضمان لمصلحة أي بنك أو مؤسسة مالية .

"Care and Supply of Documents"

العناية بالوثائق والتزويد بها:

تحفظ المواصفات والمخططات تحت عناية صاحب العمل . وما لم ينص في العقد على غير ذلك ، يتم تزويد المقاول بنسختين من العقد ومن أية مخططات يتم إصدارها لاحقاً ، ويتحمل المقاول نفقات استصدار أي نسخ اضافية منها .

أما " وثائق المقاول " فإنها تبقى محفوظة تحت عناية المقاول ما لم وحتى يتم تسلمها من قبل صاحب العمل . وما لم ينص العقد على غير ذلك ، فإنه يتعين على المقاول ان يقدم للمهندس (6) نسخ من كل من " وثائق المقاول " .

يتعين على المقاول أن يحتفظ في الموقع بنسخة من العقد ، والنشرات المشار إليها في المواصفات ووثائق المقاول (إن وجدت) ، والمخططات، والتغييرات، وغيرها من الاتصالات المتعلقة بالعقد . ويحق لمستخدمي صاحب العمل الاطلاع على جميع هذه الوثائق في كل الأوقات المعقولة .

إذا اكتشف أي فريق خطأ أو عيباً ذا طبيعة فنية في أي من الوثائق التي تم إعدادها لغاية استعمالها في تنفيذ الأشغال ، فإنه يتعين على هذا الفريق إعلام الفريق الآخر فوراً عن مثل هذا الخطأ أو العيب .
إستخدام صاحب العمل لوثائق المقاول :

“Employer’s Use of Contractor’s Documents “

في العلاقة بين الفريقين ، يحتفظ المقاول بحق التأليف وحقوق الملكية الفكرية فيما يتعلق " بوثائق المقاول" والتصاميم التي قام هو بإعدادها (أو التي تم إعدادها لصالحه) .
يعتبر المقاول بمجرد توقيعها على اتفاقية العقد أنه يعطي صاحب العمل حقاً كاملاً غير منقوص لاستنساخ أو استخدام أو التداول بوثائق المقاول ، بما في ذلك ادخال التعديلات عليها ، وهذا الحق :-

- أ- يعتبر مطبقاً خلال فترة العمر الفعلي أو المقصود لتشغيل اجزاء الاشغال ذات العلاقة، ايها أطول، و
- ب- يخول أي شخص تؤول اليه ملكية ذلك الجزء من الاشغال استنساخ واستخدام وتداول وثائق المقاول لغاية انجاز الاشغال وتشغيلها وصيانتها وتعديلها واصلاحها وتفكيكها أو هدمها ، و
- ج- يسمح باستخدام وثائق المقاول ذات الطابع الحاسوبي وبرمجياتها ، بواسطة أي جهاز حاسوب في الموقع أو أي اماكن أخرى يحددها العقد ، بما في ذلك استبدال أي اجهزة حاسوب يكون المقاول قد قام بتوريدها .
- ينبغي أن لا يسمح صاحب العمل (او من ينوب عنه) لأي طرف ثالث باستخدام أو استنساخ أو التداول بوثائق المقاول وغيرها من وثائق التصميم التي اعددها (او تم اعدادها لصالحه) دون موافقة المقاول ، لأية أغراض غير تلك المسموح بها بموجب احكام هذه " المادة " .
إستخدام المقاول لوثائق صاحب العمل:

" Contractor’s Use of Employer’s Documents"

في العلاقة بين الفريقين ، يحتفظ صاحب العمل بحق التأليف وحقوق الملكية الفكرية الأخرى لكل من المواصفات والمخططات وغيرها من الوثائق التي اعددها صاحب العمل (أو التي تم إعدادها لصالحه) يجوز للمقاول ، على نفقته الخاصة ، أن يستخدم أو يستنسخ أو يتداول بهذه الوثائق لغايات العقد .

وما لم تكن هناك ضرورة يتطلبها العقد ، فإنه لا يجوز للمقاول أن يسمح لأي طرف ثالث باستخدام تلك الوثائق أو استنساخها أو التداول بها ، باستثناء ما قد يلزم لأغراض العقد .

التفاصيل السرية: "Confidential Details"

يتعين على المقاول ان يفصح للمهندس عن كل المعلومات السرية وغيرها مما قد يطلبه المهندس بصورة معقولة للتأكد من التزام المقاول بتطبيق أحكام العقد .

التقيد بالقوانين: "Compliance with Laws"

يتعين على المقاول في سياق تنفيذه للعقد ، ان يتقيد بالقوانين الواجبة التطبيق ، وما لم ينص على غير ذلك في الشروط الخاصة ، فإنه :-

- أ- يتعين على صاحب العمل أن يكون قد حصل (أو سيحصل) على التصاريح اللازمة بشأن تعليمات التخطيط أو التنظيم أو التراخيص المتعلقة بالأشغال الدائمة ، وأية تراخيص أخرى تم تحديدها في المواصفات ويتعين على صاحب العمل في هذا السياق حماية المقاول ضد أي ضرر نتيجة إخفاق صاحب العمل في القيام بذلك ، و

ب- يتعين على المقاول أن يقوم بإرسال الإشعارات ، وتسديد الرسوم والضرائب ، والحصول على التصاريح والموافقات التي تتطلبها القوانين فيما يتعلق بتنفيذ الأشغال وإنجازها وإصلاح أية عيوب فيها. كما ينبغي على المقاول أن يحمي صاحب العمل ويقيه من أي ضرر نتيجة إخفاق المقاول في القيام بذلك.

المسؤوليات المشتركة والمنفردة: "Joint and Several Liability"

إذا شكل المقاول (بموجب القوانين الواجبة التطبيق) ائتلاًفاً أو مشاركة أو أي تجمع من شخصين أو أكثر في شكل يختلف عن الشركة ، فإنه يجب مراعاة ما يلي :-

أ- يعتبر هؤلاء الأشخاص مسؤولين بالتضامن وبشكل فردي أمام صاحب العمل في تنفيذ العقد ، و

ب- أن يقوم هؤلاء الأشخاص بإبلاغ صاحب العمل عن اسم قائد الائتلاف ، وبحيث يكون لقائد الائتلاف سلطة إلزام المقاول وكل من هؤلاء الأشخاص ، و

ج- أن لا يقوم المقاول بتغيير تكوين الائتلاف أو كيانه القانوني بدون الموافقة المسبقة من صاحب العمل.

الجزء الثالث

الشروط العامة

**الشروط العامة للدخول في العطاءات والتعاقد مع المتعهدين
(تقديم الخدمات)**

أولاً: تأمينات و ضمانات العطاءات

المادة (1) تأمينات الدخول في العطاءات:
على المناقص أن يرفق مع عرضه تأميناً مالياً على شكل كفالة بنكية أو شيك مصدق صادر عن أحد البنوك أو المؤسسات المالية المرخصة والعاملة في المملكة لحساب الشركة صالحاً لمدة (120) يوماً من تاريخ آخر موعد لتقديم العروض، إلا إذا ورد خلاف ذلك بدعوة العطاء صراحة.

المادة (2) (أ) تعاد تأمينات الدخول في العطاء إلى مقدميها من المناقصين وفقاً لما يلي:
1.أ إلى الذين انتهت مدة سريان عروضهم ولم يرغبوا بتمديدتها بناء على طلبهم الخطي

2.أ إلى الذين جرت الإحالة عليهم بعد تقديم تأمين حسن التنفيذ
3.أ يتم الافراج عن كفالة الدخول للمتقدمين الذين لم يقع عليهم الاختيار بعد إصدار قرار الاحالة النهائي، علماً بأنه يجوز الافراج عن كفالات الدخول العطاءات للمنافسين الذي يقع ترتيب سعرهم من الرابع فما فوق بعد صدور قرار الإحالة المبدئي.

(ب) إذا استنكف المناقص عن الإلتزام بعرضه، أو لم يقيم بإتمام المتطلبات اللازمة للتعاقد، وتوقيع أمر الشراء، أو ما يقوم مقامه خلال المدة المحددة في هذه الشروط، تصدر لجنة العطاءات قيمة تأمين الدخول إيراداً للشركة بما يتناسب وقيمة المادة أو المواد التي استنكف عنها و بما لا يقل عن (3%) من قيمتها.

المادة (3) تأمينات حسن التنفيذ : يعتبر المناقص ملزماً بتقديم تأمين حسن التنفيذ للعطاء المحال عليه على شكل كفالة بنكية أو شيك مصدق صادر من أحد البنوك أو المؤسسات المالية المرخصة والعاملة في المملكة بمبلغ ما نسبته (10%) عشرة بالمائة من القيمة الإجمالية لأمر الاحالة.

المادة (4) يلتزم المناقص بتقديم تأمين حسن التنفيذ خلال (10) عشرة أيام عمل من تاريخ تبليغه بإشعار الإحالة.

المادة (5) (أ) يعاد تأمين حسن التنفيذ إلى المناقص بعد تنفيذه كافة شروط العقد بموجب طلب خطي بالإفراج عن التأمين من الشركة بعد التأكد من الوثائق الأصولية التالية، (ضبط الاستلام، مستند إدخالات أو شهادة تقديم الخدمة) وتقديم تأمين الصيانة والضمانة من سوء المصنعية إذا تضمنتها شروط العقد.

(ب) إذا استنكف المناقص أو قصر في تنفيذ العقد أو أخل بأي شرط من شروطه، فللجنة العطاءات اتخاذ الإجراءات بحق المناقص بما في ذلك مصادرة تأمين حسن التنفيذ أو أي جزء منه بشكل يتناسب مع قيمة الاخلال، ويعتبر المبلغ إيراداً للشركة.

(غير مطبق)

المادة (6) تأمين الصيانة :

(أ) يقدم تأمين الصيانة على شكل كفالة بنكية أو شيك مصدق صادر عن بنك أو مؤسسة مرخصة وعاملة في المملكة بنسبة لا تقل عن (5%) من قيمة اللوازم المكفولة، ويعاد هذا التأمين إلى المتعهد بعد أن يقدم براءة ذمة من الجهة المستفيدة في الشركة.

(ب) إذا أخل المتعهد بتقديم الصيانة المطلوبة، فيحق للجنة العطاءات مصادرة قيمة التأمين وإجراء الصيانة على حساب المتعهد وتحمله فروق الأسعار ، علماً بأنه لا يطلب تأمين صيانة للوازم التي ليست بحاجة إلى صيانة، وعلى أن يتم تحديد ذلك صراحة في دعوة العطاء.

عند انتهاء مدة الصيانة المجانية الواردة بقرار الإحالة، تعتبر كفالة الصيانة المقدمة من المتعهد مفرجاً عنها حكماً بعد مضي (120) مائة وعشرون يوماً من تاريخ انتهائها في حالة عدم ورود أي إشعار خطي من الجهة المستفيدة.

(غير مطبق)

المادة (7) ضمانة سوء المصنعية :

(أ) يقدم المتعهد ضمانة خطية من سوء المصنعية مصدقة من طرف ثالث ومصادق على صحة التوقيع من بنك معتمد او من كاتب العدل بكامل قيمة اللوازم المضمونة مضافاً إليها (15%) خمسة عشر بالمائة من قيمتها، وللمدة المحددة في دعوة العطاء ، إلا إذا ورد خلاف ذلك في دعوة العطاء.

يلتزم المتعهد باستبدال اللوازم التي ثبت سوء مصنعتها خلال فترة الضمانة الواردة بقرار الإحالة بناءً على تقرير لجنة فنية من الشركة و / أو لجنة فنية تشكلها لجنة العطاءات، باستبدالها بلوازم جديدة على نفقته بموجب إقرار خطي موقع منه بذلك، وفي جميع الأحوال يجب أن يتم استبدالها خلال شهرين كحد أقصى من تاريخ إشعاره بذلك من لجنة العطاءات، وللجنة العطاءات فرض غرامة تتناسب مع مدة استبدال اللوازم والضرر والنفقات الناتجة عن ذلك، ويعاد احتساب مدة الضمانة من تاريخ تقديم اللوازم الجديدة.

ثانياً: شراء دعوة العطاء وإعداد وتقديم العروض من قبل المناقصين

يقدم المناقص الذي يرغب بشراء دعوة العطاء نسخة كافة التراخيص وصورة عن رخصة المهن سارية المفعول (إن وجدت) وسجل تجاري حديث الاصدار للشركات تخوله شراء نسخة العطاء والتنافس مع المناقصين.

المادة (8) شراء وتقديم وثائق العطاء:

المادة (9)

يدفع المناقص ثمن نسخة العطاء (الورقية) المقررة (غير المستردة) مقابل وصول مقبوضات حسب الأصول ويتسلم كافة وثائق دعوة العطاء ومرفقاتها، ويتم منح المناقص النسخة الالكترونية مجاناً في حال توفرها مع دعوة العطاء كما يجوز منحه نسخة الكترونية للاطلاع قبل شراء نسخة العطاء.

المادة (10)

يعد المناقص عرضه وفقاً لوثائق دعوة العطاء بعد أن يقرأ هذه الوثائق ويتفهم جميع ما ورد فيها، وإذا لم تكن الوثائق كاملة أو وجد نقصاً فيها فعليه طلب الوثيقة الناقصة من الشركة، ويتحمل النتائج المترتبة على عدم قيامه بالتدقيق والاستكمال بصورة صحيحة.

المادة (11) (غير مطبق)

عند التنويه في دعوة العطاء إلى أن اللوازم المراد شراؤها يجب أن تتطابق مع العينة أو العينات الموجودة في الشركة أو في أي مكان آخر تحدده دعوة العطاء، فعلى المناقص معاينة العينة / العينات وفحصها الفحص اللازم قبل تقديم عرضه، ولا يعفيه الإدعاء بعدم الإطلاع أو إجراء المطابقة والفحص اللازمين، و يعتبر كأنه اطلع على العينة .

المادة (12)

يعد المناقص عرضه وأسعاره على الجداول والنماذج المرفقة بدعوة العطاء، و يختم ويوقع نماذج عرض المناقصة (Bid Form) وجداول الكميات و صفحة ال Deviations From Specifications والوثائق المطلوبة في دعوة العطاء ويقدمها ضمن العرض كاملة، ويحق للشركة استبعاد اي عرض غير متقيد بهذه الجداول و النماذج، وعلى ان يقدم المناقص عرض رئيسي واحد فقط و لن تقبل اية عروض او بدائل اخرى او اضافات على العرض الا اذا وجد في دعوة العطاء (الشروط الخاصة) تقديم عروض بديلة وبحيث يتم بيان كيفية تقديم العروض البديلة و كيفية عرض أسعارها والأساس الذي سيجري بناء عليه تقييم العروض البديلة وفي حال عدم ذكرها صراحة في دعوة العطاء فان تقديم اية بدائل غير مقبول و لن ينظر في أي عرض مقدم غير العرض الرئيسي، و يحق للمناقص بالإضافة إلى وثائق دعوة العطاء أن يضيف أي وثائق أو معلومات يرغب إضافتها ويرى أنها ضرورية لتوضيح عرضه، وعليه أن يكتب عنوانه الكامل والدقيق في عرضه متضمناً العنوان الالكتروني والهاتف والفاكس لترسل إليها المخاطبات المتعلقة بالعطاء، وعليه أن يبلغ الشركة خطياً عن أي تغيير أو تعديل في عنوانه، وتعتبر جميع المخاطبات التي تترك له في العنوان المذكور أو ترسل إليه بأي وسيلة إرسال كأنها وصلت فعلاً وسلمت في حينها.

المادة (13)

يعد العرض على نسختين (أصل وصورة طبق الأصل) على الأوراق الأصلية للمناقص موقعه ومختومة بخاتمه الرسمي مطبوعاً خال من الحو أو التعديل أو الشطب أو الإضافة، وكتابة السعر بالرقم والحروف، وعلى المناقص كذلك أن يذكر السعر الإفرادي للوحدة وللمجموع الوحدات لكل مادة وكذلك السعر الإجمالي للعرض (لجميع المواد المقدم لها) وبيان اية ضرائب او رسوم مضمنة في السعر و

بحيث يكون السعر نهائياً غير قابل لأية تعديلات بالزيادة لاحقاً ويعتبر السعر شاملاً لجميع الاجور والضرائب والرسوم على اختلاف انواعها، وبخلاف ذلك يحق للجنة العطاءات أن تستبعد العرض. تعتمد النسخة الاصلية في حالة وجود اختلاف او تناقض بين النسخ.

المادة (14)

على المناقص تقديم البيانات والوثائق الاصولية بخبرته ومقدرته الفنية والمالية، ودرجة الخدمة المتوافرة لديه، وأي متطلبات أخرى ضرورية للدلالة على قدرته بالوفاء بالتزامات المترتبة عليه ومتطلبات العطاء، وفقاً لنموذج خاص يعد لتلك الغاية للعطاءات التي تتطلب ذلك ويتحمل المناقص اي نقص في عرضة لهذه الوثائق.

المادة (15)

يقدم المناقص العرض مع تأمين الدخول بالعطاء في مغلفات منفصلة مع كتابة المحتوى على المغلف ومن ثم يقوم بجمعها في مغلف واحد مغلق بإحكام ويكتب عليه أسم الشركة المقدم لها العطاء والعنوان.....الخ، وأسم وعنوان المناقص الثابت ورقم العطاء بخط واضح، والتاريخ المحدد كآخر موعد لتقديم العروض، وبخلاف ذلك يحق للجنة العطاءات أن تستبعد العرض.

المادة (16)

يودع العرض من قبل المناقص في صندوق العطاءات لدى الشركة قبل انتهاء المدة المحددة لذلك، وكل عرض لا يصل ويودع في صندوق العطاءات قبل آخر موعد لتقديم العروض يستبعد.

المادة (17)

لا تقبل العروض التي ترد للدائرة مباشرة بالفاكس او البريد الالكتروني إلا إذا ورد بدعوة العطاء نص صريح بخلاف ذلك.

المادة (18)

لا تقبل العروض غير الموقعة و غير المختومة وبخلاف ذلك للجنة العطاءات المختصة استبعاده كما لا تقبل العروض التي ترد ناقصة أو غامضة بشكل لا يمكن من الإحالة.

المادة (19)

يعتبر عرض المناقص تأكيداً منه أن عرضه لم يقدم بناءً على علاقة مع مناقص آخر تقدم لمادة أو أكثر من الخدمات المطلوبة في عرضه، وفي جميع الأحوال لا يجوز لمناقص واحد أن يقدم عرضين مستقلين لنفس الخدمات سواء كان باسمه الشخصي أو بشراسته مع إسم آخر وفي مثل هذه الحالة لا ينظر في العرضين، وعلى المناقص أن يقدم عرضاً واحداً محدداً علماً بأن لا تقبل العروض البديلة الا في حال نصت دعوة العطاء على خلاف ذلك

المادة (20)

(أ) يعتبر تقديم عرض المناقص موافقة منه على أن إصدار أمر الشراء عن الشركة بعد تبلغه يشكل مع وثائق العطاء المعتمدة عقداً ملزماً إلا إذا ورد في قرار الإحالة وأمر الشراء خلاف ذلك.

ثالثاً: فتح العروض

المادة (21)

تفتح العروض من قبل لجنة العطاءات بكامل نصابها أو بأكثرية أعضائها بصورة علنية بمكان وتاريخ وساعة محددة في الإعلان عن العطاء، ويوقع كل عرض من قبلها، وللجنة قراءة الأسعار الإجمالية لكل عرض ان وجدت ذلك مناسباً، ويجوز لكل مناقص أو لمثله حضور فتح العروض.

المادة (22)

لا تقبل العروض أو أي تعديلات عليها ترد بعد التاريخ والموعود المحدد كآخر موعد لتقديم العروض

المادة (23)

(أ) إذا وجدت لجنة العطاءات عند موعد فتح العروض أن عدد المناقصين يقل عن ثلاثة أو أقل من العدد المحتمل، فلها أن تقرر تمديد موعد تقديم العروض (إعادة طرح العطاء) أو تحويل العطاء إلى الشراء بالاستدراج أو الشراء المباشر في حال عدم تقدم احد للمرة الثانية، وفي هذه الحالة تعاد العروض مغلقة إلى مقدميها (ب) مقابل توقيع المناقص أو من يمثله.

كما يحق للجنة العطاءات إذا اقتنعت بعدم جدوى التمديد أن تقوم بفتح العرض أو العروض الواردة إلى الصندوق وإجراء الدراسة والإحالة إذا وجدت الأسعار والالزام المعروضة مناسبة.

رابعاً: دراسة وتقييم العروض

المادة (24)

تحدد لجنة العطاءات أو المدير العام الأشخاص أو الجهات الذين تتكون منهم اللجنة الفنية التي تقوم بدراسة العروض من النواحي الفنية والمالية والقانونية التي تتطلب ذلك، وتقدم التوصية المناسبة للجنة العطاءات

المادة (25)

لا ينظر في أي عرض غير معزز بتأمين دخول العطاء

المادة (26)

1. تتم دراسة العروض المقدمة للعطاء وفقاً لما يلي:

- (أ) يتم عمل تدقيق أولي للعرض وفقاً للنموذج المعتمد لذلك وفي حال عدم وجود مخالفات رئيسية يتم قبوله واعتماده للدخول في التقييم.
- (ب) في حال وجدت مخالفات رئيسية في العرض المقدم من قبل المتناقص يتم استبعاد عرضه من التقييم.
- (ج) تدرس العروض من الناحية الفنية بحيث تحدد المعايير الفنية للدراسة وفقاً للمواصفات المطلوبة ومعايير التأهيل الواردة في دعوة العطاء.
- (د) تؤخذ بعين الاعتبار كفاءة المناقص من الناحيتين المالية والفنية ومقدرته على الوفاء بالتزامات العطاء.
- (هـ) إذا توافرت في العرض كافة الشروط، والمواصفات، والجودة توصي اللجنة الفنية باعتماد العرض الفني .
- (و) في حال وجدت مخالفات فنية في العرض المقدم يتم استبعاده.

سيتم دعوة الشركات المؤهلة فنيا لحضور اجتماع فتح العروض المالية لها ويتم إعادة العروض المالية غير متأهلة فنيا للمتناقصين مغلقة.

(ح)

تتم مقارنة أسعار العروض المطلوبة للوازم أو الاشغال أو الخدمات في دعوة العطاء، وذلك لتحديد مقدم أرخص الاسعار على أن يتم استبعاد قيمة أي إضافات أو قطع غيار غير مطلوب تسعيرها في دعوة العطاء، ويحق للجنة الفنية قبول الإضافات، وقطع الغيار في العرض الفائز بالعطاء وبعد فوزه.

(ط)

يتم تطبيق التعليمات الخاصة بطريقة احتساب علامات التقييم الفني والمالي لتحديد العرض الفائز بالعطاء.

(ي)

3. في حالة عدم توافر المتطلبات في العرض الذي يتضمن أرخص الأسعار تنتقل الدراسة إلى العرض الذي يليه بالسعر إلى أن تصل إلى العرض الذي تتوافر فيه المتطلبات للإحالة

4. عند عدم مطابقة كافة العروض (المنقصات) أو وجود نقص فيها، يجوز شراء اللوازم المعروضة التي تلبي احتياجات الشركة وتتوافر فيها الجودة وبأسعار مناسبة (أنسب العروض)

5. يؤخذ بعين الاعتبار عند الدراسة استمرار توافر قطع الغيار والصيانة وأي أمور أخرى يتطلبها نظام اللوازم والتعليمات المعمول بها

(غير مطبق)

6. يراعى عند الدراسة السعر التفضيلي الممنوح للمنتجات المحلية إن وجد

(غير مطبق)

المادة (27) (غير مطبق) إذا تساوت المواصفات والأسعار والشروط والجودة المطلوبة يفضل المناقص الذي يتضمن عرضه ميزات إضافية ثم المقدم للمنتجات المحلية، ثم المناقص المقيم بالملكية بصورة دائمة، ثم مدة التسليم الأقل إذا كانت سرعة التسليم لمصلحة الشركة

المادة (28) للجنة العطاءات الحق في استبعاد عرض المناقص الذي يخل بالتزاماته قبل إتمام التعاقد، أو بالعقود المبرمة معه، أو لا يلتزم بشروط العقد أو بماتل في تنفيذه أو يغش، على أن تكون المخالفات قد وقعت في أكثر من عقد، أو أكثر من مرتين في عقد واحد، ولها أن تحرمه من الاشتراك في العطاءات للمدة التي تراها مناسبة وحسب شروط القائمة السوداء.

المادة (29) تراعي لجنة العطاءات قبل الإحالة كفاءة وخبرة المناقص في تقديم اللوازم / الخدمات المطلوبة وسمعته التجارية والتسهيلات التي يقدمها أو الخدمة التي يوفرها وقطع الغيار وورش الصيانة، وقدرته المالية، ويجوز لها استبعاد عرضه لنقص كل أو بعض هذه المتطلبات.

خامساً : إحالة العطاءات

المادة (30)

تتم إحالة العطاءات على الناقصين المطابقين وفقاً لما يلي؛

إذا كان أرخص العروض يتضمن الجودة اللازمة في اللوازم المطلوبة ومطابق للمواصفات والشروط في دعوة العطاء.

(أ) الأرخص المطابق

إذا كان هنالك عروض مخالفة، وعروض أخرى مطابقة تستبعد العروض المخالفة، وتتم الإحالة على أرخص العروض المطابقة.

للجنة العطاءات في حالة وجود مخالفات في كافة العروض المقدمة أن تختار أنسب هذه العروض من حيث الجودة والسعر والنوع والشروط التي تفي بالغرض المطلوب إذا اقتنعت اللجنة لصالح الشركة المستفيدة.

أي سبب آخر يتفق مع أحكام نظام المشتريات الحكومية على أن يكون مبرراً بشكل كاف.

تحتفظ لجنة العطاءات لنفسها بحق استبعاد أي عرض لا يكون واضحاً بصورة كافية تمكن من الإحالة أو يحتمل أكثر من تفسير.

للجنة العطاءات الحق أن تحيل من أي عرض مادة أو أكثر من المواد المعروضة أو أي جزء منها، وللجنة فوق ذلك أن ترفض كل العروض المقدمة إليها .

للجنة العطاءات أن تنقص أو تزيد الكميات المطلوبة في دعوة العطاء قبل الإحالة دون الرجوع إلى المناقص أو بعد الإحالة بموافقة المناقص على أن لا يتجاوز مجموع الزيادة أو النقصان (25%) خمسة وعشرين بالمائة من القيمة الاجمالية (التقديرية) او الفعلية للعطاء سواء قبل الإحالة أو بعدها.

يجوز للجنة العطاءات أن تستبعد أي عرض من مناقص سبق وأن أهمل أو قصر في تنفيذ التزاماته التعاقدية مع شركة مياه اليرموك، أو انتحل صفة تمثيل مؤسسة أو شركة أو الإدعاء بأنه وكيلها أو أخفى أنه وكيلها، سواء كان تمثيله لمؤسسة أردنية أو أجنبية.

تستبعد لجنة العطاءات العرض غير المتقيد بالمواصفات والشروط والتعليمات العامة الشروط الخاصة لدعوة العطاء، أو إذا كان مقدمه غير كفء أو غير مؤهل أو إذا سبق واتخذ بحقه قرار حرمان من الاشتراك في العطاءات للمدة التي حددتها لجنة العطاءات .

الشروط الخاصة اولى بالتطبيق في حالة وقوع تناقض أو تعارض بينها وبين التعليمات والشروط العامة.

تكون المواصفات المذكورة في دعوة العطاء أو قرار الإحالة الحد الأدنى المقبول ولا تلغي مواصفات الخدمات المقدمة مواصفات دعوة العطاء أو قرار الإحالة.

إذا تبين للجنة العطاءات أن الأسعار المعروضة مرتفعة، فلها أن تعيد طرح العطاء، أو أن تلجأ إلى الشراء عن طريق استدراج عروض، أو الشراء المباشر وفقاً لأحكام نظام المشتريات الحكومية، كما يحق لها أن تصرف النظر عن الشراء كلياً أو جزئياً، وعند إعادة الطرح يحق للمناقص الذي سبق أن اشترى دعوة العطاء الحصول عليها دون مقابل .

تحتفظ لجنة العطاءات بحقها في إلغاء دعوة العطاء أو قرار الإحالة في أي وقت أو أي مرحلة دون بيان الأسباب، ما لم يكن المناقص قد تبلغ أمر الشراء وقرار الإحالة واستكمل كافة اجراءات توقيع العقد او الاتفاقية، ولها أن ترفض كل أو

(ب) أرخص المطابق

(ج) الأنسب

(د)

المادة(31)

المادة(32)

المادة(33)

المادة(34)

المادة(35)

المادة(36)

المادة(37)

المادة(38)

المادة(39)

بعض العروض المقدمة إليها دون أن يكون لأي من المناقصين الحق في الرجوع عليها بأي خسارة أو ضرر، ولا يترتب على الشركة أي إلتزامات مادية أو غير مادية مقابل ذلك.

سادساً: مسؤوليات المتعهد تجاه الشركة

المادة(40)

على المناقص الذي يحال عليه العطاء استكمال إجراءات التعاقد وتقديم تأمين حسن التنفيذ ودفع الرسوم القانونية وتوقيع اتفاقية العقد خلال المدة التي تحدّد في كتاب الاحالة تحت طائلة إلغاء الإحالة

المادة(41)

يعتبر توقيع أمر الشراء و/او الاتفاقية من قبل المناقص اعترافاً منه بأنه مطلع على كافة محتويات قرار الإحالة وأمر الشراء وكل ما يتعلق بهما وأنه ملتزم التزاماً تاماً بمحتوياتهما ومضمونهما.

المادة(42)

لا يجوز التنازل عن كل أو جزء من العطاء تحت طائلة إلغاء الإحالة او فسخ العقد وتحتفظ شركة مياه اليرموك بحقها في الرجوع على المناقص المخالف بالعدل والضرر والكسب الفائت والتعويض.

المادة(43)

إذا استنكف المناقص او قصر في تنفيذ التزاماته العقدية، أو تأخر في تقديم اللوازم المحالة عليه، للجنة العطاءات شراء اللوازم أو الخدمات موضوع العقد بنفس المواصفات والخصائص أو بديلاً عنها بذات الخصائص والاستعمالات ولا تقل عنها سوية من أي مصدر آخر على حساب المناقص المخل ونفقته وتحمله فروق الأسعار والنفقات الإضافية وأي خسارة أو مصاريف أو عطل أو ضرر يلحق بالشركة دون الحاجة إلى أي إنذار، ولا يحق للمناقص الاعتراض على ذلك.

المادة(44)

(أ) إذا تأخر المناقص في تنفيذ ما التزم به في الموعد المحدد بالعقد، فتفرض عليه (غرامة مالية) حسب ما ورد بالشروط الخاصة ضمن الوثيقة، كما يحق للشركة إلغاء العقد بعد مرور اربعة اسابيع تأخير اذا اقتضت مصلحة الشركة ذلك ويتم تحميل المناقص كافة الخسائر الناتجة عن ذلك.

(غير مطبق)

(ب)

إذا قام المناقص بتوريد اللوازم المطلوبة منه قبل الموعد المحدد لذلك وبدون موافقة خطية مسبقة من الشركة، فيحق للجنة العطاءات ان تفرض عليه (غرامة مالية) بنسبة لا تقل عن (1%) واحد بالمائة من قيمة اللوازم التي بكر المتعهد في توريدها لعطاءات التوريد على دفعات.

المادة(45)

لا يحول توقيع الغرامة الواردة في المادة (44.أ) دون حق الشركة في الرجوع على المناقص بقيمة العطل والضرر الناتج عن تأخر المناقص في تنفيذ ما التزم به دون سابق إنذار، على أن يتم إعلام لجنة العطاءات بقيمة العطل والضرر إن وجدت. تحصل الأموال المستحقة للشركة من المناقصين أو المتعهدين من قيمة كفالاتهم / او اي جزء منها لهذا العطاء او اي عطاء آخر او من الأموال المستحقة لهم لدى الشركة في اي معاملات اخرى.

المادة(47)

القوى القاهرة:

هي حدث او ظرف استثنائي خارج عن ارادة وسيطرة الطرفين مثل الحرب او الاضراب او الشغب او الجريمة و قد يكون حسب المصطلح (عمل القوة العليا)

مثل الفيضانات او الزلازل او البراكين أو التشريعات الحكومية المستحدثة، أو غير الواضحة و التي لا يمكن التنبؤ بها، بحيث يمنع احد او كلا الطرفين من الوفاء بالتزاماتهما المنصوص عليها في العقد و ليس المقصود بذلك تبرير الإهمال او التقصير او غيره من المخالفات لكل من الطرفين.

1. لا يتحمل المناقص الأضرار المترتبة على التأخير في تنفيذ العقد أو عدم الوفاء به إذا كان التأخير أو عدم الوفاء ناتجاً عن قوى القاهرة.

2. في كل الأحوال عند وجود قوى القاهرة فإنه يتوجب على المناقص تقديم إشعار خطي و فوري (خلال "24" ساعة من تاريخ وقوع الخطر او العلم به ايهما اسبق) إلى الشركة بالظروف والأسباب التي تحول دون تنفيذ الالتزام أو التأخر في الوفاء به وتقديم كل ما يثبت ذلك.

3. تكون القوى القاهرة المؤقتة من مبررات التأخير ويجب الوفاء بعد زوالها، وتكون القوى القاهرة الدائمة من مبررات عدم الوفاء.

4. تنظر لجنة العطاءات في القوى القاهرة من حيث المكان والزمان ومدى أثرهما على تنفيذ العقد.

العرض البديل

أ. لا يجوز لمناقص ان يقدم عرضين مستقلين لنفس المواد سواء باسمه الشخصي او بالشراكة مع اسم آخر، وفي مثل هذه الحالة لا ينظر في العرضين وعليه ان يقدم عرضا واحدا محددا الا اذ طلبت الشركة غير ذلك.

ب. يجوز للمناقص تقديم عروض مرادفة لنفس المادة، و على المناقص ان يذكر على عرضه الاصلي وبالخير الاحمر ان هناك عرضا مرادفا مرفقا بها وان يقدم العرض المرادف على نموذج تقديم العروض الاصلي موقعا ومختوما من المناقص.

تعليمات :

على كافة المناقصين المشاركين بالعطاءات المطروحة من قبل شركة مياه اليرموك مراجعة مديرية العطاءات والمشتريات للاطلاع على قائمة المناقصين المدرجين على القائمة السوداء لغايات عدم التعامل مع المناقصين وتقديم أية عروض مصدرها هذه الشركات علماً بأنه سوف يتم استبعاد اي عرض غير ملتزم بذلك.

الجزء الرابع

القائمة السوداء/الحرمان

حسب ما جاء في نظام المشتريات الحكومية رقم (8) لسنة
2022

الجزء الخامس

الشروط الخاصة والمواصفات

الشروط الخاصة والمواصفات

يعد المناقص عرضه وأسعاره على الجداول و النماذج المرفقة بدعوة العطاء ، و يختم ويوقع نماذج عرض المناقصة (Bid Form) وجداول الكميات والوثائق المطلوبة في دعوة العطاء ويقدمها ضمن العرض كاملة، ويحق للشركة استبعاد اي عرض غير متقيد بهذه الجداول و النماذج، على ان يقدم المناقص عرض رئيسي واحد فقط و لن تقبل اية عروض او بدائل اخرى او اضافات على العرض الا اذا وجد في دعوة العطاء (الشروط الخاصة) تقديم عروض بديلة بحيث يتم بيان كيفية تقديم العروض البديلة و كيفية عرض أسعارها والأساس الذي سيجري بناء عليه تقييم العروض البديلة وفي حال عدم ذكرها صراحة في دعوة العطاء فان تقديم اية بدائل غير مقبول و لن ينظر في أي عرض مقدم غير العرض الرئيسي، و يحق للمناقص بالإضافة إلى وثائق دعوة العطاء أن يضيف أي وثائق أو معلومات يرغب إضافتها ويرى أنها ضرورية لتوضيح عرضه، وعليه أن يكتب عنوانه الكامل والدقيق في عرضه متضمناً العنوان الإلكتروني والهاتف والفاكس لترسل إليها المخابرات المتعلقة بالعطاء، وعليه أن يبلغ الشركة خطياً عن أي تغيير أو تعديل في عنوانه، وتعتبر جميع المخابرات التي تترك له في العنوان المذكور أو ترسل إليه بأي وسيلة إرسال كأنها وصلت فعلاً وسلمت في حينها.

في هذا العطاء وإذا لم يقتض السياق خلافًا لذلك، فإن:

- أي إشارة إلى أي طرف تشمل الإشارة إلى خلفه العام والخاص لأي من الحقوق و/أو الالتزامات.
- أي إشارة إلى هذا العطاء تشمل وثائق العطاء جميعها وجميع ملاحقها ومرفقاتها ووفقاً لما يتم تعديله و/أو الإضافة إليه أو تغييره من حين لآخر.
- عناوين البنود الواردة في هذه الوثائق هي للملائمة فقط ولا تؤثر على تفسير هذا العطاء.
- الكلمات الواردة بصيغة المفرد تشمل الجمع والعكس بالعكس، والكلمات الواردة بصيغة الجنس تشمل جميع الأجناس.
- جميع الملاحق والمرفقات الحالية والمستقبلية لهذا العطاء تعتبر جزءاً لا يتجزأ منه، وفي حالة وجود تعارض أو التباس بين أي شرط من شروط هذا العطاء وأي شرط من شروط أي ملحق يكون الشرط الوارد في الملحق هو الشرط الأولي بالتطبيق.
- يتعين على الطرف المسؤول عن أداء التزام بموجب وثائق هذا العطاء أن يأخذ في الاعتبار جميع المسائل ذات الصلة بما في ذلك إيضاحات وآراء الطرف المستفيد من ذلك الالتزام، وأن يتصرف من نواحي أخرى بحسن نية وفقاً للممارسات الحكيمة.
- حيثما يشار في أي وثيقة من وثائق هذا العطاء لفترة أو فترات زمنية، فإن الفترات مدار البحث تعتبر بأنها تنتهي في منتصف ليل اليوم الأخير من هذه الفترة، ما لم يرد خلافًا لذلك.
- حيثما يرد في أي وثيقة من وثائق هذا العطاء شرطاً يتعلق بتقديم إشعار أو موافقة أو تصريح أو طلب أو مراسلات أخرى، فإنه يتعين أن يكون هذا الإشعار أو الموافقة أو التصريح أو المراسلات الأخرى خطية. وتعني كلمة "خطية" أي مراسلات مكتوبة بخط اليد أو مطبوعة (بما في ذلك المراسلات المرسلة بواسطة البريد الإلكتروني والفاكس) موقعة من قبل الممثل المفوض لذلك الطرف.

الاجتماعات الإدارية :

" للمهندس أو لممثل المقاول أن يدعو كل منهما الآخر إلى الاجتماعات الإدارية لدراسة أمور العمل ، ويتعين على المهندس في مثل هذه الحالة أن يسجل محضراً لحديثات الاجتماع ويسلم نسخة منه لكل من الحاضرين وإلى صاحب العمل ، مع مراعاة أن تكون المسؤوليات عن أية أفعال مطلوبة من أي منهم متوافقة مع أحكام العقد " .

الشروط الخاصة لعطاء تقديم خدمات قراءة عدادات المشتركين (الفوترة)

رقم YW- FARA 13- BILLING- 2025

شركة مياه اليرموك هي شركة ذات مسؤولية محدودة مملوكة لسلطة المياه /وزارة المياه والري الاردنية يقع نشاطها في مجال ادارة خدمات المياه والصرف الصحي ومن مهام الشركة قراءة عدادات المياه واصدار الفواتير للمشاركين .

يقوم كادر شركة مياه اليرموك بقراءة عدادات المشتركين البالغ عددهم ما يقارب (75,692) خمسة وسبعون الفا وستمئة واثنان وتسعون مشترك.

شركة مياه اليرموك تقوم بقراءة عدادات المشتركين شهرياً بحيث يتم اصدار 12 فاتورة شهرية للمشارك الواحد على مدار العام في الميدان ، حيث تم البدء باصدار الفاتوره شهريا ابتداء من تاريخ 2023/9/1 حسب كتاب معالي نائب رئيس الوزراء للشؤون الاقتصادية ووزير دولة لتحديث القطاع العام رقم 19388/1/11/57 تاريخ 2023/3/6 وذلك للتسهيل على المشاركين في مراقبة استهلاكهم ومساعدة المشارك في ترتيب الالتزامات الشهرية وضمان جودة التدفقات النقدية للمساهمة في تغطية تكاليف وتحسين الخدمات المقدمة للمشاركين .

وعليه فإن شركة مياه اليرموك ترغب في طرح عطاء شراء خدمات القراءة للعدادات لعدد من مشتركين شركة مياه اليرموك مع امكانية زيادته او تقليله حسب تعليمات شركة مياه اليرموك بعد الإحالة وفصل المناطق .

حيث يتواجد المشتركين المطلوب قراءتهم وفوترة عداداتهم من خلال العطاء للمناطق الواقعة ضمن اختصاص ادارات مياه (جرش ،عجلون، المفرق ولواء البادية الشمالية) التابعة لشركة مياه اليرموك ولشركة مياه اليرموك الحق بإضافة او ازالة واحدة او اكثر من هذه المناطق (مناطق التوزيع) حسب ما تقتضيه مصلحة العمل، المرفق التالي يوضح مناطق التوزيع ذات الصلة:

عدد المشتركين	اسم المنطقة	رقم المنطقة
19,158	محافظة جرش	024
13,934	محافظة عجلون	022
28,673	محافظة المفرق	013
13,927	البادية الشمالية	017
75,692	المجموع	

ملاحظة: قد يكون هنالك اشتراكات عرضه للزيادة او النقصان.

وصف العمل

مشروع قراءة عدادات المشتركين/ الفوترة

إن أعمال المقاول تتضمن بالأساس قراءة عدادات المشتركين وإصدار الفواتير لهم للمناطق الواقعة ضمن اختصاص إدارات مياه (جرش، عجلون، المفرق ولواء البادية الشمالية) التابعة لشركة مياه اليرموك بحيث يقوم بالكشف الميداني على كل عداد وقراءته وإصدار فاتورة له بالموقع وحسب الإجراءات و السياسات المتبعة لدى شركة مياه اليرموك وفقاً للإجراءات المذكورة بملحق عرض المناقصة،

1. يقوم المقاول بالتحقق من مواقع العمل قبل البدء بالعمل.
2. يقوم المقاول بالتنسيق مع الإدارات للمناطق الواقعة ضمن اختصاص إدارات مياه (جرش، عجلون، المفرق ولواء البادية الشمالية) التابعة لشركة مياه اليرموك بتحديد منهجية العمل (برنامج العمل) و تقديم وصف و برنامج سير العمل.
3. على المقاول تأمين الأيدي العاملة والعدد اللازمة و تنقلها.
4. يتم استلام الأجهزة والطابعات المعدة للقراءة من أقسام خدمات الزبائن في كل مديرية تابعة لإدارات مياه (جرش، عجلون، المفرق ولواء البادية الشمالية) التابعة لشركة مياه اليرموك بالإضافة لرولات الفواتير وحسب عدد الاشتراكات المحملة.
6. يقوم المقاول بزيارة الاشتراكات حسب خطة القراءة للمسارات وزيارة كل مشترك وإدخال البيانات الخاصة بالمشارك على جهاز القراءة كما هو على الواقع وحسب الأصول.

شروط التأهيل المسبق

يشترط في المتقدم للعطاء توفر الشروط التالية:

1. يجب أن تكون لدى الشركة المتقدمة للعطاء كافة التراخيص والموافقات اللازمة لتقديم مثل هذه الخدمات في المملكة الأردنية الهاشمية.
2. يجب أن تكون الشركة المتقدمة للعطاء مسجلة لدى وزارة الصناعة والتجارة أو دائرة العطاءات الحكومية ولديها رخصة مهن سارية المفعول و يجب أن تكون مسجلة لدى مؤسسة الضمان الاجتماعي.
3. أن يكون لدى المناقص كادراً يتناسب وحجم عمليات الشركة.
4. على المناقص ان يقدم وصفاً تفصيلياً للكادر العامل لديه والمتعاقدين معه مع ارفاق الشهادات العلمية وشهادات الخبرة العلمية والعملية مع العرض
5. على المتقدمين الالتزام بتقديم عرض في وعرض مالي مع جميع الشروط المطلوبة وحسب متطلبات العقد ومغلف يحتوي على كفالة دخول العطاء منفصلين وجميع المطلوب في مغلف واحد.

الشروط والاحكام

1. ستقوم شركة مياه اليرموك بحالة العطاء على المناقص الذي تم تأهيله فنيا الذي حقق جميع الشروط المطلوبة في العطاء والاقل سعرا (الارخص المطابق).
2. على المناقص تقديم عرض فني و مالي ، وسيتم فتح العروض الفنية وتقييم العروض المقدمة وتأهيل المناقصين ومن ثم سيتم فتح العروض المالية للمنافسين الذين تم تأهيلهم فنياً.
3. على المناقص ان يقدم خبراته العملية في تقديم الخدمات المطلوبة او نشاطات مماثلة لها لشركات ومؤسسات كبرى (مياه، كهرباء، او تركيب العدادات) لشركة مياه اليرموك الحق في طلب وثائق معززة لذلك عند اللزوم في العرض الفني.
4. سيتم ابرام اتفاقية للمحال عليه وفقاً لمتطلبات عمل شركة مياه اليرموك بنفس الشروط والاسعار المقدمة من المناقص.
5. يلتزم المناقص الذي تمت الاحالة عليه بتقديم التقارير اليومية والاسبوعية والشهرية الدورية للشركة عن جميع الامور الخاصة بالعمل والحالة إليه مع بيان كافة المستجدات.
6. مدة التعاقد سنة ميلادية واحدة اعتباراً من تاريخ استكمال اجراءات التعاقد (امر المباشرة).
7. يلتزم المحال بتقديم التقارير الدورية اللازمة بخصوص الأعمال وحسب ما تراه شركة مياه اليرموك مناسباً.
8. تعتبر اتفاقية خدمات القراءة التي سيتم ابرامها مع المناقص المحال عليه العطاء جزءاً لا يتجزأ من وثائق العطاء.
9. تعتبر المواصفات والشروط العامة والخاصة . لشركة مياه اليرموك جزءاً لا يتجزأ من وثائق العطاء.
10. يتحمل المناقص مسؤولية اية اخطاء ناتجة عن اعماله او اهماله او تقصيره في اداء الخدمات المطلوبة طيلة مدة العقد وعليه تصويب الوضع الناتج عن ذلك فور حدوثه وفي حالة عجزه عن القيام بذلك يحق لشركة مياه اليرموك تكليف من تراه مناسباً لتصويب الاخطاء وعلى نفقة المحال عليه.
11. يكون المناقص / المناقصين المحال عليه / عليهم العطاء مسؤولاً / مسؤولين عن اعمالهم والتابعين لديهم من موظفين عن اية اضرار مباشرة وغير مباشرة وتبعية قد تلحق بالشركة اثناء تنفيذه للأعمال بسبب اهماله او تقصيره او اخطائه في تقديم الخدمات المطلوبة ويكون مسؤولاً عن اي عطل وضرر وخسارة وكسب فائت قد يلحق بشركة مياه اليرموك نتيجة لذلك.
12. يتعهد المناقص سواء خلال مدة سريان اتفاقية العقد او بعد انتهائها بالمحافظة على سرية المعلومات المتعلقة بالشركة وعملاتها ولا يستخدمها لأغراض خاصة به او يقوم بالكشف عنها لأي طرف ثالث تحت طائلة المسائلة والمسؤولية.
13. يضمن المناقص الاضرار و/او الخسائر التي قد تلحق بشركة مياه اليرموك نتيجة اعماله او اخلاله او تقصيره بالتزاماته او تقاعسه عن اداء المهام والاعمال الموكلة إليه.
14. على المناقص تقديم كفالة حسن تنفيذ بنسبة (10%) من قيمة الاحالة.
15. يحق لشركة مياه اليرموك مصادرة كفالة حسن التنفيذ بعد اشعار المناقص خطياً عند اخلاله او تقصيره بشروط العطاء، ومن ذلك على سبيل المثال لا الحصر، عدم تقديم تقارير المتابعة الدورية، سرعة الاستجابة والتنسيق مع الادارة المعنية في الشركة، آلية تنظيم العمل، الاخلال بمنهجية العمل وعدم بذل العناية اللازمة للحفاظ على حقوق شركة مياه اليرموك.
16. شركة مياه اليرموك غير مقيدة بالإحالة على اقل الاسعار الا اذا توافرت جميع الشروط المطلوبة في العطاء لدى المناقص المتقدم (الارخص المطابق).

17. اية استفسارات يجب تقديمها خطياً قبل اسبوع على فتح العطاء.
18. على المناقص تقديم شهادة تسجيل حديثة صادرة من وزارة الصناعة والتجارة او دائرة العطاءات الحكومية على ان تكون كافة الشهادات سارية المفعول، وفي حالة عدم تقديمها سيتم رفض العرض .
19. يلتزم المناقص بتقديم الخدمات المطلوبة وفقاً لأعلى مستويات الجودة في تقديم الخدمات المتعارف عليها (High Standard Quality)
20. سيتم تقييم المناقصين مالياً بالإضافة الى تحقيق الشروط التالية :

العلامة	الشروط الاضافية المطلوبة
Pass / Fail	The Bidder (either local or international) should provide proven evidence of his/their financial viability to execute such project. Audited financial statements for the last five years (2020, 2021 ,2022,2023 and 2024) shall be provided by the bidder as a minimum. The Total turnover for these Five years shall be at least 1 million Jordanian dinars. In the case of JV, all partners of the JV shall provide their financial situation separately; conditionally, the lead partner shall comply with this requirement.
30	منهجية العمل المقترحة لتطوير وتحسين الخدمة
20	خبرات الشركة السابقة لمشاريع مشابهة او مماثلة (مشروع على الاقل) مع اثبات ذلك بالمستندات التي تفيد بأن المشروع تم انجازه او اذا كان قيد التنفيذ يجب تقديم شهادات حسن انجاز للعمل
40	خبرات كادر ادارة المشروع (المستوى الاول- المستوى الرابع) مع جميع الشهادات والخبرات العلمية والعملية
10	برنامج عمل زمني للمشروع
100	مجموع العلامات

21. يجب على المناقص تحقيق 80 علامة من اجل تأهيله فنياً.
- يتم استكمال تقييم العرض المالي اذا حقق المناقص جميع الشروط الواردة في وثائق الشراء
22. يتم الاحالة للعطاء كمجموعة واحدة (One LOT) .

متطلبات تقديم العروض

1. يقدم المناقص مغلف يحتوي عرض فني و على جميع الشروط المطلوبة في العطاء بالاضافة الى العرض المالي منفصل عن العرض الفني في مغلف منفصل ومغلف يحتوي على كفالة دخول العطاء.
2. يقدم المناقص عرضه ويتكون العرض من اصل ونسخة مخطومة بختم المناقص.
3. يوضع العرض الفني و المالي (اصل ونسخة) مرفقاً بكفالة دخول العطاء في مغلف منفصل.

- العرض الفني

يشتمل العرض الفني المقدم من المناقص على البنود التالية؛

- أ. منهجية العمل والآليات والأساليب والتقنيات التي سيتم استخدامها للقيام بالأعمال المناقص عليها ومدى مطابقتها للشروط المطلوبة.
- ب. بيان نطاق العمل الذي سيقوم المناقص به ، على ان يتضمن نطاق العمل الخدمات المقدمة من المناقص والخدمات الاضافية والآلية التي سيتبعها المناقص لتقديم الخدمات.
- ج. بيان تفصيلي للكادر العامل لديه وخبراته العملية ضمن العرض المقدم معززاً بالوثائق الثبوتية
- د. خبرة المناقص العملية وخبرة الكادر العامل لديه و/او المتعاقد معه معززاً بالوثائق الثبوتية.
- هـ. ملخصاً عن المشاريع المشابهة او المماثلة السابقة التي تم إنجازها من قبل المناقص (مشروعين (مياه، كهرباء، او تركيب عدادات مياه).
- و. يتضمن العرض الاسعار المقدمة من المناقص ووفقاً لجدول الكميات.
- م . برنامج عمل زمني للمشروع

Audited financial statements for the last five years
(2019, 2020, 2021, 2022 and 2023)

المعلومات و الأوراق الواجب إرفاقها بالعرض بالاضافة إلى ما ذكر سابقاً.

- أ- صورة عن شهادة التسجيل
- ب- خبرات الشركة في المشاريع السابقة مشاريع مياه او المشابهة في مجال قراءة العدادات (المياه او الكهرباء، او تركيب عدادات المياه) على ان تكون هذه المشاريع منتهية وفي حال لم تكن منتهية يجب تقديم شهادات تثبت حسن اداء العمل ونسب انجازه.
- ج- كتاب توكيل رسمي للمفوض بتوقيع العطاء حتى يكون ملزماً لمقدم العطاء
- د- أسماء وشهادات الخبرة للجهاز العامل المقترح من طرف المقاول
- هـ- التزامات الشركة الحالية و التاريخ المتوقع لانتهاء الأعمال بها وقيمتها
- و- شهادة ما يثبت مقدرة المقاول المالية على تنفيذ الاعمال المطلوبة.
- ز- وصف تفصيلي يبين كيفية نقل الجباه الى مواقع العمل ومتابعتهم من قبل المشرفين واعادتهم الى مراكز عمل شركة مياه اليرموك.

موقع العمل

موقع العمل لآعمال هذا العطاء هو كافة المناطق الواقعة ضمن اختصاص ادارات مياه (جرش، عجلون، المفرق ولواء البادية الشمالية) التابعة لشركة مياه اليرموك وشركة مياه اليرموك لها الحق بإعطاء اعمال في أي مكان من مناطق العمل المذكورة حسب الحاجة و تعليمات المهندس المشرف وبنفس السعر المقدم لكل منطقة.

استلام المواد

يقوم المقاول بتسمية المندوبين المخولين من قبله باستلام المواد من مركز خدمات الزبائن في كل من ادارات المياه في (جرش، عجلون، المفرق ولواء البادية الشمالية) التابعة لشركة مياه اليرموك بكتاب رسمي مرفق معه الأوراق الثبوتية لهم وصورة عن التوقيع المعتمد له

اجراءات العمل

يلتزم المقاول بتنفيذ العمل وحسب الإجراءات التالية كما يلتزم بتطبيق أي تعديل على هذه الإجراءات حسب طلب شركة مياه اليرموك بما يقتضي مصلحة العمل دون أي زيادة على السعر.

الاجراءات وواجبات المقاول المتعلقة بقراءة العداد واصدار الفاتورة بالميدان		
الرقم	الاجراء المطلوب من المقاول / موظف المقاول	ملاحظات
1	يقوم المقاول باستلام اجهزة القراءة والطابعة والرولات من مراكز خدمات الزبائن في كل مديرية	تعتبر الاجهزة عهدة على المقاول يجب اعادتها الى شركة مياه اليرموك بعد انتهاء المشروع صالحه لذا يجب المحافظة عليها واي صيانه للأجهزة نتيجة ضرر سببه المقاول يتم صيانتها على حساب المقاول سيتم تحميل اجهزة القراءة بمراكز عمل شركة مياه اليرموك
-2	يقوم مشرف القراءة لدى المقاول باستلام الأجهزة المحملة بالقراءات حسب خطة القراءة المتفق عليها مع المقاول .	

	في حال توقف جهاز اثناء العمل وعليه بيانات يجب مباشرة اعادة الجهاز الى مشرف المقاول ليتم بدوره التواصل مع المعنيين في مركز الشركة يبدأ العمل الساعة 8 صباحا ولغاية الساعة 2.30 من ايام الاسبوع من السبت الى الخميس واستثناء ايام الجمعة والعطل والاعياد والعمل خلالها يتطلب موافقة شركة مياه اليرموك يلتزم المشرف بتقديم تقرير عمل يومي عن اعمال الجباه المشرف عليهم وجميع الحالات التي تواجههم في قراءة المشتركين في الميدان. يتم تدريب مشرفي المقاول لمدة اسبوع من قبل موظفين شركة مياه اليرموك على اجهزة القراءة	
-3	يلتزم المقاول بخطة القراءة وتواريخ القراءة المعدة والمعتمدة من قبل شركة اليرموك بزيادة او نقص عن التاريخ المحدد بالخطة 3 ايام يستلم المقاول خطة القراءة من مركز خدمات المشتركين ومراجعتها مع مسؤول المركز	
-4	يقوم الموظف المخول بالقراءة من قبل المقاول بزيارة الاشتراكات باستخدام خريطة المسار واتباع الية القراءة المستخدمة على جهاز القراءة وادخال حالة العقار وحالة العداد و اية ملاحظات كما هو في الواقع واخذ قراءة وتصوير الحالة واصدار للفواتير يتم تسليم المقاول جميع الخرائط الخاصة بقراءة المسارات	
-5	يقوم المقاول بتوصيل موظفه الى المنطقه المطلوب قراءتها حسب البيانات المحمله على جهاز القراءة يتطلب قبل المباشرة بالعمل التأكد من صحة البيانات على الجهاز وسلامة التاريخ والوقت على الجهاز .	
-6	يياشر الموظف عمله بقراءة العدادات في الموقع وادخال البيانات كما هي في الموقع بعد استئذان من صاحب العقار اذا كانت العدادات داخل حرم العقار . يمنع دخول الموظف داخل الاماكن الخاصة بالمشاركين بدون استئذان السكان ويجب وضع الباجه والتعامل مع المشتركين باحترام ولباقة	
-7	في حال كان مكان العداد غير مناسب يقوم موظف المقاول بادخال المعلومات في جهاز المحمول لدراسة الحالة من قبل شركة مياه اليرموك وتصويب الوضع الفصل بالموضوع يكون بعد الكشف على الموقع والمقارنة مع السجل التاريخي لقراءة العداد نفسه من قبل موظف شركة مياه اليرموك سابقا وفي حال وجود اي سبب يمنع	

	تصويب وضع العداد وخارج عن قدرة المناقص او اذا لم تقم شركة مياه اليرموك بتصويب وضع العداد يكون المناقص معفى من المسؤولية	
-8-	يقوم الموظف باعادة وضع العداد والخزانة الى واقع الحال قبل القراءة	- اغلاق الخزانة - اغلاق غطاء العداد - اعادة اي عوازل او حماية للعداد كما كانت .
-9-	طباعة الفاتورة من خلال الطابعة التي بحوزة الموظف على رولات فواتير مصممة ومطبوعة من خلال شركة مياه اليرموك .	- يتم تسليم الفاتورة للمشارك بحال وجوده بالموقع وبخلافه يتم وضع الفاتورة على نفس العداد بعد التأكد من سلامة بيانات او في اي مكان مناسب - وفي حال تعطل الطابعة عن العمل يعود الموظف الى مشرف المقاول لاعادتها لشركة مياه اليرموك لإصلاحها او استبدالها.
-10-	بحال واجه الموظف موقف وشاهد تهريب مياه او تسرب مياه الصرف الصحي لدى اي مشترك او في الشارع العام ضمن مناطق عمله يتوجب عليه الابلاغ على رقم الشكاوي الموحد	تصويره رقم الهاتف الموحد (116117)
-11-	في حال كان العداد او الوصله المنزلية غير مختومه ، العداد معطل او مكسور او مفصول، او العداد بحاجة الى تصويب وضع ، او وجود استخدامات غير مشروعة ، او اقبال المياه للجيران بطرق غير مشروعة او عدم القدرة للوصول للعداد او اي مشاهدة او ملاحظة يجدها الجاني في الموقع ذات علاقة ، يجب على الجاني الابلاغ عن جميع هذه الحالات .	تقديم معلومات عن الحالة بما فيه تصوير واضح وكافي وما يلزم من اثباتات و الفصل بالموضوع يكون بعد الكشف على الموقع والمقارنة مع السجل التاريخي لقراءة العداد نفسه من قبل موظف شركة مياه اليرموك سابقا وفي حال وجود اي تصويب وضع العداد من اختصاص شركة مياه اليرموك يكون المناقص معفى من المسؤولية
-12-	بحال انهي الموظف العبء المطلوب منه يعود الى مركز عمل المقاول المعتمد لتسليم الأجهزة الى مركز شركة اليرموك بموعد اقصاه الساعه 2.30 الثانية والنصف	يقوم مشرف المقاول باصدار ومتابعة تقارير العمل وملاحظات العمل وارسالها الى المعنيين في خدمات الزبائن المعنيين بالعمل

	-تسليم الجهاز والطابعه واصدار تقرير بنتائج العمل بمركز خدمات الزبائن من قبل مشرف المناقص	يمنع تاخير تسليم البيانات وارسالها الى شركة مياه اليرموك الا بعذر رسمي وبطلب خطي توافق عليه شركة مياه اليرموك.
-13	يتعهد مسؤول خدمات الزبائن باستلام التقارير اليومية وتدقيقها واعتمادها	يقوم مسؤول خدمات الزبائن بتنظيم التقارير على مستوى الشهر واعتمادها وتسليمها للجنة المركزية
-14	يتم تشكيل لجنة في كل مديرية لمتابعة الاشتراكات الخاصة بالمديرية ومتابعة جميع الاعمال وصاحبة صلاحية في اصدار العقوبات وحسب جدول بنود المخالفات في الوثيقة جدول بنود المخالفات	تكون قراراتها قطعية بعد مصادقتها من المدير العام كما وتتابع الشكاوي الواردة من المشتركين
-15	يلتزم المقاول بتدريب موظفيه على اعمال القراءة من خلال مشرفين المقاول الذين تم تدريبهم في بداية العطاء لدى شركة مياه اليرموك.	يكون التدريب خارج مباني شركة مياه اليرموك يجب على المقاول تامين مكان لموظفيه خارج شركة مياه اليرموك لتدريبهم.

الكفالات الإضافية المطلوبة

يطلب تقديم كفالة إضافية قبل إصدار امر المباشرة بقيمة 25,000 خمسة وعشرون الف دينار وذلك ككفالة عن قيم الاجهزة و الطابعات وتوابعها التي سوف يستلمها المقاول .

تنقلات المهندس المشرف

يلتزم المقاول بتأمين سيارة صالون واحدة للمسؤول المشرف في شركة مياه اليرموك موديل لا يقل موديلها عن 2019 وماتور لا يقل عن cc2000 طيلة فترة تنفيذ المشروع شاملا جميع اعمال الصيانة والمحروقات بمعدل (200) لتر شهرياً والترخيص والتأمين ويتم تسليمها للمقاول بعد انتهاء المشروع.

الاستلام و الغرامات و العقوبات

بعد توقيع العقد تشكل لجنة إشراف للإشتراكات التابعة لكل مديرية، وتقوم هذه اللجنة بمتابعة أعمال العقد وأداء المقاول والتنسيق لأي مشاكل تعترض التنفيذ، وتكون صاحبة الصلاحية في إيقاع العقوبات والإجراءات لتلافي أي تقصير أو الإخلال بالشروط أو التأخير في الأداء، وتكون قراراتها قطعية بعد المصادقة عليها من قبل اللجنة المركزية ومن قبل المدير العام أو من يخوله. كما تقوم بالإشراف والمتابعة مع الطرف الثاني لأي ملاحظة أو شكاوي ترد من المشتركين يجب على المقاول المحافظة التامة على سير العمل و على المواد التي يستلمها و يسلمها على الوجه الكامل، و في حال حدوث أي نقص فسوف يتم بشكل تلقائي تطبيق الغرامات التالية:

<u>بنود المخالفات</u>		
رقم المخالفة	وصف المخالفة	الاجراء المترتب على المخالفة
1	ترك اشتراك بدون قراءة	- يتم خصم ثلاثة اضعاف اجرة القراءة الواحدة الغير مقروءه من بداية العطاء وطول فترة العمل ويتم تحديد العدد من خلال البيانات التي يتم تحميلها من الجهاز المحمول على نظام المشتركين الخاص بشركة مياه اليرموك. - وفي حال تجاوزت نسبة ترك الاشتراكات 2% لأي مديرية يتم تطبيق العقوبات المحددة في وثائق الشراء. - على ان لا تقل نسبة القراءة في الثلاث شهور الاولى عن 98 % وان يقوم المقاول بتحسين هذه النسبة لتصل الى 100%. - وجميع الحالات اعلاه بحال تجاوز النسب المعتمده لكل فتره يعتبر ذلك مخالفة صريحه لبنود العطاء ويحق لشركة مياه اليرموك تنفيذ الشروط التعاقدية او وقف المقاول عن العمل فورا .
2	التقدير شروط خاصة بالتقدير	- ان لا تتجاوز نسبة التقدير في الشهر الاول عن 10 % من اجمالي القراءات المطلوبة في الشهر الاول وسيتم صرف مطالبة المقاول كاملة وفي حال زادت النسبة عن 10% لأي مديرية تعتبر مخالفة. - ان لا تتجاوز نسبة التقدير في الشهر الثاني عن 7 % من اجمالي القراءات المطلوبة وفي حال زادت عن 7% لأي مديرية تعتبر مخالفة.

- ان لا تتجاوز نسبة التقدير في الشهر الثالث عن 5 % من اجمالي القراءات المطلوبة وفي حال زادت عن 5% لاي مديرية تعتبر مخالفة ويحق لشركة مياه اليرموك تطبيق بنود المخالفات. - ان لا تتجاوز نسبة التقدير في الشهر الرابع عن 3% من اجمالي القراءات المطلوبة ولغاية نهاية العطاء وفي حال زادت عن 3% لاي مديرية تعتبر مخالفة ويحق لشركة مياه اليرموك تطبيق بنود المخالفات. - وبخصوص حالة العداد غير موجود يقوم مشرف المقاول بتزويد المسؤول المعني (لجنة الاشراف الفرعية) بتقرير يوضح هذه الاشتراكات للتأكد منها من قبل اللجنة واحتساب زيارتها للمقاول على ان يتم استثناء هذه العدادات من نسبة التقدير في حال تم مصادقة لجنة الاشراف الفرعية على هذه الاشتراكات. - يتم خصم ثلاثة اضعاف اجرة القراءة في حال تجاوز المقاول النسب المذكورة اعلاه ويحق لشركة مياه اليرموك تطبيق المخالفات الواردة في وثائق العطاء في حال زادت نسب التقدير عن النسب المحددة. - وجميع الحالات اعلاه بحال تجاوز النسب المعتمدة لكل فتره يعتبر ذلك مخالفة صريحة لبنود العطاء ويحق لشركة مياه اليرموك تنفيذ الشروط التعاقدية او وقف المقاول عن العمل فورا .		
- يتم حسم ثلاثة اضعاف اجرة القراءة عن كل خطأ قراءة وفي حال تم معالجة القراءة خلال نفس يوم العمل لا يتم تطبيق الخصم.	ادخال قراءة خاطئة لأي سبب كان (بخلاف ما يتم استدراكه ومعالجته بنفس يوم العمل)	3
- يتم خصم اجرة ثلاث اضعاف القراءة لكل اشتراك. - تعتبر عينة التدقيق على جودة التصوير يوم عمل واحد بما لا يقل عن 5% من اجمالي الاشتراكات المقروءه ويعتبر ممثلا لاداء المقاول بالشهر المعني وعكسها على اجمالي عدد الاشتراكات المقروءه. - يلتزم المقاول بتقديم تقريره اليومي لكل جابي بجميع الحالات التي تواجهه كادره في الميدان.	ادخال قراءة وبدون تصوير العداد او صورة العداد غير واضحة	4

6	عدم التقيد بحالات المحمول المعتمدة لدى الشركة او عدم استخدام الملصقات	حسم ضعفي اجرة قراءة العداد عن كل حالة مثبتة
7	تعيين كادر او تكليف اشخاص بأعمال داخل نطاق عمل العطاء دون موافقة الشركة الخطية .	المستوى الوظيفي الاول يتم حسم 5000 دينار عن كل يوم عمل يتم اثباته المستوى الوظيفي الثاني يتم حسم 1000 دينار شهريا . المستوى الوظيفي الثالث يتم حسم 1000 دينار شهريا. المستوى الوظيفي الرابع يتم حسم 500 دينار شهريا .
8	عدم الالتزام بملابس العمل والبطاقات التعريفية وشروط السلامة العامة	حسم 25 دينار للمرة الاولى حسم 50 دينار للمرة الثانية (بحال تكرارها من قبل نفس الموظف)
9	تغيب كادر المقاول عن العمل	- المستوى الوظيفي الاول يتم حسم 50 دينار عن كل يوم تغيب - المستوى الوظيفي الثاني يتم حسم 75 دينار عن كل يوم تغيب - المستوى الوظيفي الثالث يتم حسم 100 دينار عن كل يوم تغيب - المستوى الوظيفي الرابع يتم حسم 125 دينار عن كل يوم تغيب

تتمثل العقوبات حسب تقدير اللجنة وبعد مصادقة القرار من المفوض بوحدة من 3 إجراءات:

- تنبيه في حال تكرار اي مخالفة مذكورة في جدول بنود المخالفات للمرة الثانية.
- انذار اول في حال تكرار اي مخالفة مذكورة في جدول بنود المخالفات للمرة الثالثة.
- انذار ثاني في حال تكرار اي مخالفة للمرة الرابعة كما ورد في جدول بنود المخالفات.
- في حال حصول المقاول على 2 إنذارات يحق لشركة مياه اليرموك إنهاء العقد دون سابق إنذار.
- يتم تسهيل كفالة العطاء فوراً وإلغاء العطاء في حال الاخفاق في تحقيق الحد الأدنى المطلوب للإنجاز الشهري (نسبة القراءة) المحدد بالعقد لمدة شهرين متتاليين دون مبررات مقنعة أو التوقف لاية اسباب اخرى بدون اية مبررات مقنعة.

مدة الإنجاز

(365) يوما تقويمياً ، يبدأ احتسابها من رأس الشهر التالي لتاريخ أمر المباشرة ، او المدة اللازمة لانتهاء إصدار (12) فاتورة شهرية ايهما اكثر ويمكن ان تمدد لمدة سنة اضافية باتفاق الطرفين.

التزامات عامة

- 1 - العمل على إنجاز الاعمال المطلوبة بالطريقة الصحيحة واتباع المواصفات المطلوبة والالتزام بالتام بجدول العمل.
- 2- التأكيد على تنفيذ الأعمال بطريقة احترافية تضمن عدم الإساءة لشركة مياه اليرموك
- 3 - التأكيد على الكادر بملابس ومعدات السلامة المهنية

4 - تحقيق الانتاجية المطلوبة

- 5- لا يتم اصدار امر مباشرة الا بعد استكمال المقاول تقديم البيانات المطلوبة منه (بوالص التامين / كفالات ..الخ) وبعد استكمال المقاول تقديمه كافة الوثائق المطلوبة اعلاه والموافق عليها خطيا من شركة مياه اليرموك
- 6- على المقاول تقديم شهادة تسجيل الشركة تبين مالكيها وان يكون هو المفوض الوحيد او احد اصوله او فروعه بمتابعة اعمال العطاء الادارية.

ممثّل ومستخدمو المقاول (جهاز المقاول المنفذ)

يتعين على المقاول أن يعين الجهاز المنفذ التالي كحد أدنى، وبحيث يكون هذا الجهاز متفردا للعمل في الموقع طيلة مدة تنفيذ المشروع، وأن تكون لديه المؤهلات والخبرات المدونة أدناه في مجال تنفيذ والإشراف على مشاريع مماثلة:

الكوادر المطلوبة		
الوظيفة / المستوى	المهام	شروط خاصة
قارئ عدادات المستوى الرابع	زيارة المشتركين وقراءة عداداتهم ضمن حالات محددة مسبقا اصدار الفواتير في الموقع ورصد الملاحظات التي تخص نشاط الفوترة ابلاغ الشركة بملاحظات الميدان اولا باول مع تصوير للقراءة واي متعلقات بحالة القراءة الابلاغ عن الاستعمالات غير المشروعة وتعديل صفة الاستعمال الابلاغ عن جميع حالات التسريب والكسور في المناطق التي يزورها كادر المناقص التبليغ عن حالات تعطل العداد لاي سبب كان	- ان يكون الموظف اردني الجنسية حاصل على عدم محكومية حديثة - يحمل درجة الثانوية العامة بالحد الادنى - ان يتم عرض تعيينه على شركة مياه اليرموك واعتماده اصوليا. - ان يخضع لتدريب يتضمن المهام المطلوبة مدته اسبوع لدى شركة مياه اليرموك.
مدخل بيانات المستوى الثالث	مهام الموظف استلام ملاحظات القراءة وترجمتها الى اوامر عمل تصويب اخطاء القراءة الواردة من الميدان قبل تثبيتها على النظام	اردني الجنسية حاصل على عدم محكومية حديثة. يحمل درجة الدبلوم في علم الحاسوب او نظم المعلومات الادارية او المالية بالحد الادنى - ان يتم عرض تعيينه على شركة مياه اليرموك واعتماده اصوليا.

- ان يخضع لتدريب يتضمن المهام المطلوبة مدته اسبوع لدى شركة مياه اليرموك . - يرجى ملاحظة مايلي: سيكون الاشراف والارتباط المباشر لمدخلين البيانات من قبل شركة مياه اليرموك عدد المدخلين المطلوب كما يلي: 10 مدخل/ مدخلة بيانات لجميع المناطق يلتزم المقاول بتأمين الادوات والمواد والاثاث المكتبي والاجهزة وقنوات الاتصال للموظفين للعمل داخل مكاتب خدمات الزبائن. - على ان تعود ملكية جميع المطلوب لشركة مياه اليرموك بعد انتهاء العطاء	مراجعة سجلات القراءة وترحيل الفواتير الغير صادرة . تحديث البيانات واي اجراءات مكتبية تخص اشتراكات مناطق المشروع بحيث يكون مكان العمل في مواقع الشركة والاشراف على مدخلين البيانات من قبل رؤساء اقسام خدمات المشتركين	
- اردني الجنسية و حاصلا على عدم محكومية حديثة - عدد المشرفين 5. - ان يتم عرض تعيينه على شركة مياه اليرموك واعتماده اصوليا. - ان يخضع لتدريب يتضمن المهام المطلوبة منه مدته اسبوع لدى شركة مياه اليرموك - ان يحمل درجة البكالوريوس بتخصصات نظم المعلومات الحاسوبية وتكنولوجيا المعلومات او ما يعادلها. خبره لا تقل عن 5 سنوات في الاعمال التنفيذية. - يلتزم المقاول بتأمين الادوات والمواد والاثاث المكتبي والاجهزة وقنوات الاتصال لمشرف واحد في كل مديرية للعمل داخل مكاتب خدمات الزبائن.	يلتزم المقاول بتعيين مشرف لكل 10 قارئ يتم تعيينهم للعمل ضمن نطاق العطاء تتضمن مهام المشرف تحديد المناطق واوقات الفوترة فيها وتحريك الكوادر ضمنها بما يضمن انجاز عبئ العمل المطلوب بنسبة وتناسب مع ايام الشهر المنقضية بما يضمن انسياب العمل ضمن اهداف العطاء . متابعة اعمال الفرق الميدانية واخذ عينات من الاعمال المنفذة والتأكد من سلامة العمل بالميدان وتزويد ممثل صاحب العمل بالتقارير اليومية والاسبوعية والشهرية لعمل الجباه وجميع الحالات التي تواجههم. تزويد القراء بالميدان بأي بيانات من النظام للمساعدة لتنفيذ العمل المطلوب وارسال البيانات الى شركة مياه اليرموك للتعديل	مشرف على اعمال القراءة والفوترة المستوى الثاني

على ان تعود ملكية جميع المطلوب لشركة مياه اليرموك بعد انتهاء العطاء	والاجراء بخصوص اي حالة خطأ بشري لدى الموظف بالميدان يلتزم المشرف بتقديم تقرير يومي للمسؤول المعني بالمبررات عن القراءات التي تم تقديرها او اكانت خاطئة وفي حال عدم تقديم اي تقرير مطلوب بنفس يوم العمل او صباح يوم العمل الذ يليه يعتبر مخالفة صريحة	
(1) اردني الجنسية (2) حاصل على عدم محكومية حديثة (3) يحمل درجة البكالوريوس في احد تخصصات الادارة او الهندسة (4) خبرة من (10 - 15) سنة في قطاع المياه او في مواقع او نشاطات مشاجمة او مماثلة او في اعمال الفوترة وادارة خدمات الزبائن (5) ان يتم عرض تعيينه على شركة مياه اليرموك واعتماده اصوليا	ادارة كامل نشاط المشروع والتواصل مع شركة مياه اليرموك	مدير مشروع المستوى الأول

- يجب توثيق جميع الخبرات بشهادات خبرة حسب الأصول وتقديم خبراتهم في مشاريع مشابهة ولن يتم اعتماد اي خبرة غير موثقة.
- لا يجوز تغير الكادر المسمى او اي كادر يتم الموافقة عليه من قبل شركة مياه اليرموك الا بموافقة خطية من شركة مياه اليرموك على ان يتم ذكر اسباب الاستبدال وتكون لشركة مياه اليرموك كامل الصلاحية لرفض او قبول ذلك.
- يتعين الاتفاق فيما بين المقاول والمعني في شركة مياه اليرموك على تواريخ تعيين كل فرد من أفراد جهاز المقاول المنفذ.
- يلتزم المناقص بتأمين مكتب داخل حدود قصبة عجلون فقط وذلك لمتابعة العمل والاجتماعات الادارية مع ممثلي صاحب العمل مع جميع التجهيزات اللازمة.

عدد القراء والمشرفين لكل منطقة ومدخلات البيانات:

الرقم	المنطقة	عدد الجباه المطلوب بالحد الأدنى	عدد المشرفين المطلوب	مدخل / مدخلة بيانات
1	ادارة مياه جرش	9	1	2
2	ادارة مياه عجلون	6	1	3
3	ادارة مياه المفرق	11	2	3
4	مديرية مياه البادية الشمالية	8	1	2

يلتزم المناقص او المقاول بتأمين كادره بالادوات والمواد والاثاث المكتبي والاجهزة وقنوات الاتصال للموظفين للعمل داخل مكتب خدمات الزبائن وتعود ملكيتها بعد انتهاء المشروع لشركة مياه اليرموك كمايلي:

الرقم	عدد اجهزة حاسوب	عدد الطابعات
1	14	8

Personal Computer Minimum Specifications

this is represent minimum Specification

International Brand Name

Intel® Core™ i5 12th Gen (3.5GHz, 12 MB cache,)

16 GB (1X 16 GB) DDR4

256 GB M.2 and 1 TB Disk Drive hard disk drive 7200RPM

24" Display with adjustable Stand (HDMI + VGA interface)

Intel UHD Graphic card 2 GB

High Definition audio features with bulit-in speakers

4 x USB 2.0 Ports ,4 USB 3 Ports 1 x Ethernet (RJ-45), 1 x Serial, 1 x VGA , 1 X HDMI

Built-in 10/100/1000 Mbps Ethernet Card

Arabic/ English Keyboard

Optical Wheel Mouse with mouse bad

200 – 240 V AC, 50-60HZ 500 watt power supply

Small form factor

3 Years warranty

Support for 64 bit OS

support for install windows 11

Personal Printer Specifications

Must be International Brand name

B/W laser Printing

A4 Laser technology Multi-Function Printer

Ethernet Connectivity ,USB Port

150 Tray Capacity

Duplex Printing

10000 Monthly Duty Cycle

Printer Speed UP to 30 PPM

Printer resolution Up to 1200 X 1200

3 years Warranty

All Cables Required (1.5 M USB Cable , Power Cord)

ملحق

البيان	اتفاقية خدمات قراءة عدادات المشتركين (الفوترة)
اسم صاحب العمل:	شركة مياه اليرموك
عنوانه:	
اسم المهندس :	مدير مديرية خدمات الزبائن (مركز الشركة)
عنوانه:	
اسم المقاول:	
عنوانه:	
كفالة المناقصة	كما ورد في دعوة العطاء
مدة الإنجاز الاعمال المطلوبة	365 يوما تقويمياً ، يبدأ احتسابها من رأس الشهر التالي لتاريخ أمر المباشرة ، او المدة اللازمة لانتهاء إصدار (12) فاتورة شهرية ايهما اكثر ويمكن التمديد لمدة سنة اضافية باتفاق الطرفين .
القانون الذي يحكم العقد	القوانين الأردنية السارية المفعول
اللغة المعتمدة في العقد	اللغة العربية
لغة الاتصال	اللغة العربية
المدة التي سيتم فيها المقاول حق الدخول إلى الموقع	(7) أيام تقويمية من تاريخ أمر المباشرة .
قيمة ضمان الأداء	(10%) من "قيمة العقد المقبولة"
نظام تأكيد الجودة	غير مطلوب
أوقات العمل المعتادة	(8) ساعات يومياً، ولمدة (6) أيام في الأسبوع يلتزم المقاول بالعمل خارج أوقات الدوام الرسمي للشركة وأيام العطل وحسب طلب شركة مياه اليرموك وذلك دون أي علاوة على الأسعار وذلك لضمان استكمال الأعمال المطلوبة منه
الفترة المحددة لمباشرة العمل بعد التاريخ المحدد للمباشرة	(15) يوماً، وتعتبر هذه الفترة مشمولة ضمن مدة الإنجاز
قيمة تعويضات التأخير	تطبق الغرامات المرفقة بهذا الخصوص
الحد الأقصى لقيمة تعويضات التأخير	(15%) من قيمة العقد المقبولة
مكافأة الإنجاز المبكر	(صفر) دينار عن كل يوم مبكر

لا يوجد	النسبة المئوية التي تدفع للمقاول عن "المبلغ الاحتياطي الذي يتم صرفه" إذا لم ترد في الجداول
لا يوجد	قيمة الدفعة المقدمة
الدينار الأردني	عملات الدفع للمقاول
خلال (14) يوماً من تاريخ الإحالة	تقديم وثائق التأمينات
غير مطبق	نسبة المحتجزات
غير مطبق	الحد الأعلى للمحتجزات
جميع المواد والتجهيزات الآلية التي تدخل في التشغيل الدائمة	التحضيرات عند الوصول إلى الموقع
مطالبة شهرية	الحد الأدنى لقيمة الدفعة المرحلية
(5%) سنوياً	نسبة الفائدة القانونية (نفقات التمويل)
20000 دينار - عشرون ألف دينار أردني لكل شخص في كل حادث بغض النظر عن عدد الحوادث	الحد الأدنى لقيمة التأمين ضد الطرف الثالث
غير مطبق	تشكيل مجلس فضّ الخلافات
غير مطبق	فترة تعيين مجلس فضّ الخلافات

برنامج العمل

- تاريخ البدء قراءة العدادات يكون بحد أقصى أسبوعاً واحداً من تاريخ أمر المباشرة.
- خلال 3 أيام من أمر الإحالة يقوم المقاول بالتنسيق مع إدارة شركة مياه اليرموك بتحديد منهجية العمل (برنامج العمل) و تقديم وصف و برنامج سير العمل، وتسمية الكادر والمندوبين المخولين بالتوقيع لغايات استلام المواد والمخططات.
- يقوم المقاول خلال الأسبوع الأول بعد تاريخ الإحالة بالتنسيق مع إدارة شركة مياه اليرموك بتحديد المنهجية المناسبة لاستلام مخططات المواقع المراد قراءة عداداتها.
- محددات خطة العمل:
- فترة انجاز الأعمال 365 يوماً تقويمياً ، يبدأ احتسابها من رأس الشهر التالي لتاريخ أمر المباشرة ، او المدة اللازمة لانتهاء إصدار (12) فاتورة شهرية ايهما اكثر ويمكن التمديد لمدة سنة اضافية باتفاق الطرفين.
- لا تتحمل الشركة أي مسؤولية في حال توقف العمل لأي سبب خارج عن إرادتها
- يطلب من المقاول تقديم برنامج لسير العمل شهرياً يبين فيه التدفق المالي الشهري ونسبة الإنجاز الفعلي على أرض الواقع.
- يتم قياس انجاز المقاول يومياً
- على المقاول توزيع منشورات من شركة مياه اليرموك للتوعية في حال طلب ذلك على المواطنين في منطقة العمل وسيتم تزويد المقاول بتصميم المنشورات في حينه

أوامر العمل

سوف يتم تسليم المقاول أوامر العمل بموجب محضر تسليم يحتوي على رقم الإشتراك الخاص بكل معاملة ويتم توقيعه حسب الاصول.

انتهاء العقد

ينتهي العمل بهذا العقد بانتهاء مدة العطاء و هي 365 يوماً " تقويمياً" بغض النظر عن قيمه الأعمال المنفذة، مع التنويه بأنه وبحال الإخلال بالعمل بما يؤثر سلباً على نشاط القراءة و بنسب عدم قراءة تتجاوز ال 10%، فإن لشركة مياه اليرموك الحق بإنهاء العقد و السير بالإجراءات المترتبة على ذلك.

شروط خاصة إضافية

1. فترة الاصدار للفاتورة المعتمدة 30 يوماً ويسمح بتجاوزها بواقع زيادة او نقصان 3 أيام .

2. يمنع قراءة عدادات المشتركين او اصدار فواتيرهم في خلاف شهر الفوترة باستثناء شهر شباط حيث يسمح ببداية فوترته يوم 1/31 من العام ويستحق الاصدار لغاية مساء 3/1 من كل عام وبخلافه يستلزم عرض مبررات مقنعة توافق عليها شركة مياه اليرموك مسبقا بموجب كتاب رسمي .
3. يستخدم المقاول رولات فواتير مطبوعة من خلال شركة مياه اليرموك وتسلم الكميات حسب جداول توريد وتلتزم الشركة بمنح المقاول بدل تالف بواقع 1% من الكمية اللازمة لفوترة المشتركين واي كميات اضافية يطلبها المقاول يتم تغريمه قيمتها الشرائية مضافا لها الاتعاب الادارية .
4. يستخدم المقاول ملصقات واشعارات واختام التقدير التي يتم طباعتها من خلال شركة مياه اليرموك ويتم تسليمها للمقاول .
5. يقوم موظف المقاول بقراءة العدادات وتصوير القراءة بشكل واضح من خلال الجهاز الذي بحوزته وطباعة الفاتورة وتسليمها للمشارك ان تواجد في موقع العدادات وبخلافه وضع الفاتورة في خزانة العدادات او مدخل العمارة .
6. يستجيب موظف المقاول الى الملاحظات المكتوبة في موقع العدادات من المشتركين بما لا يخالف سياسات الشركة وتعليمات الاجراءات المعتمدة .
7. يلتزم موظف المقاول مراعاة حرمان المنازل والمواقع التي يتواجد بها ويراعي الاستئذان قبل دخول لاي موقع وخصوصا المنازل والعقارات التي تقع عداداتها داخل حرم البيوت .
8. يعتمد البريد الالكتروني وسيلة التواصل بين كواادر المقاول وموظفين شركة مياه اليرموك في الاعمال اليومية وحسب سلم الصلاحيات يتم الاتفاق عليه بموجب بروتوكول ملحق .
9. يعتبر كل بروتوكول معتمد وموقع من الطرفين بمثابة جزء لا يتجزأ من العقد ومن شروط العطاء موضوع الطرح .
10. يلتزم المقاول بتوفير صورة قراءة اضافية لاي عداد يتم طلبه منه بموجب معاملة احضار قراءة لاي عداد ضمن مناطق العطاء خلال مدة اقصاها 48 ساعة من اصدار الطلب وابلاغ المقاول به على ان لا تتجاوز عدد المعاملات المطلوبة منه افراديا 1% من اشتراكات كل منطقته .
11. يلزم المقاول بتوفير افاده موظفه خلال 24 ساعة من طلبها خطياً بخصوص اي ملاحظة بالميدان او بطلب اللجان المعتمدة في الشركة واتخاذ وتنفيذ اجراءات اداريه حسب توصيات اللجان بشركة مياه اليرموك
12. يلتزم موظف المقاول بتوزيع اي منشورات او اشعارات تقرر الشركة توزيعها ضمن مناطق عمله الشهرية .
13. يلتزم المقاول بتقديم زي لائق لموظفيه العاملين في الميدان بعد عرضه على الشركة واعتماده .
14. يلتزم المقاول بالمحافظة على الاجهزة المحمولة والطابعات وتوابعها واية ادوات او اجهزة يتم استخدامها من خلال العطاء ويتم حسم قيمة اي اجهزة تتلف اثناء وجودها لدى اي من كواادره حسب القيمة الدفترية للمادة حسب سجلات شركة مياه اليرموك .
15. تتحمل شركة مياه اليرموك تكاليف الصيانة الخاصة بالاجهزة والطابعات المحمولة ويستثنى من ذلك العبث او العطل الذي يثبت ان سببه سوء الاستخدام او عدم الالتزام بالتعليمات والفصل في ذلك يكون من خلال تقرير الشركة الداعمة لعقد الصيانة حيث يتم حسم قيمة الضرر والصيانة بدل التعطل من مطالبات المقاول .

16. يلتزم المقاول بقراءة وفوترة العدادات للاشتراكات الجديدة ضمن مناطق عمله مع العلم ان نسبة الزيادة الطبيعية السنوية للمشاركين هي حوالي 3.5% .
17. يلتزم المقاول بادخال حالة العداد وحالة العقار وحسب الحالات المعمول بها لدى شركة مياه اليرموك حيث تعتبر حالة العداد وحالة العقار جزءا مكملًا للقراءة والفوترة.
18. يلتزم المقاول بتزويد كادره بالبطاقات التعريفية وحسب تعليمات شركة مياه اليرموك الخاصة ضمن نشاطات واعمال العطاء
19. يطلب من المقاول تحديد مقر معرف داخل حدود منطقة العطاء يتضمن مكاتب وتجهيزات العمل ويراعى فيه السلامة العامة والامان لحفظ الاجهزة والادوات التي يستخدمها .
20. يطلب من المقاول تسمية مندوبين له في شركة مياه اليرموك وتأمينهم باجهزة وطابعات وقنوات تواصل فعالة مع باقي كوادر المقاول ويكون دواهم بشكل يومي ويلزم تأمين بديل لكل منهم بحال غياب احدهم .
21. بعد الاحالة وقبل المباشرة باعمال العطاء يتم عقد اجتماع وتثبيت المناطق والاشتراكات الواجب قراءتها وفوترتها من قبل المقاول ويعتبر الاتفاق جزء من شروط العطاء .
22. ستمنح الأفضلية للشركات صاحبة الخبرة في مجالات ومشاريع مشابهة ربما يتضمن حجم تلك المشاريع.
23. على الشركة أن تبين وبشكل واضح عنوانها الدائم (الموقع وصندوق البريد والهاتف الخليوي والفاكس إن وجد) وتسمية الشخص المخول بالتوقيع.
24. يجب أن تكون الأسعار المعروضة بالدينار الأردني وبحيث تثبت سعر الوحدة بالأرقام والكلمات بخط واضح إما كتابة أو طباعة، وعلى أن يتضمن العرض تحديداً للأسعار المعروضة لقاء تقديم خدمات قراءة العدادات وإصدار الفواتير وتسليمها للمشاركين في مواقعهم.
25. يتوجب على الشركة/الشركات التي سيحال عليها العطاء تقديم شهادات عدم محكومية من الجهات المختصة لجميع العاملين لدى الشركة التي سيحال عليها العطاء.
26. يلتزم الفريق الثاني بتقديم خدمات الفوترة المشمولة في هذه الاتفاقية ضمن مناطق العمل المحددة في العقد ولجميع المشاركين القائمين والجدد الذين يتم تزويدهم بالمياه من قبل الفريق الأول بين الحين والآخر ضمن مناطق العمل المحددة.
27. يلتزم الفريق الثاني بتقديم خدمات الفوترة المشمولة في هذه الاتفاقية بواسطة موظفيه على احسن وجه وبمراعاة الدقة والانتظام والاحتراف في العمل وضمن المواصفات والشروط المتبعة في شركة مياه اليرموك والواردة في هذه الاتفاقية.
28. يلتزم الفريق الثاني بتقديم خدمات الفوترة المشمولة في الاتفاقية وفق المواقع و مواعيد القراءة الشهرية وبرامج العمل لجولات قراءة العدادات التي يحددها الفريق الاول بالتشاور مع الفريق الثاني.
29. يلتزم الفريق الثاني بتوفير وسائل النقل والاتصال وغيرها لموظفيه لغايات تنفيذ بنود الاتفاقية .
30. لا يحق للفريق الثاني توزيع اي مواد دعائية او اعلانية على المشاركين دون تكليف او موافقه خطية من الفريق الاول

31. يلتزم الفريق الثاني بتزويد الفريق الاول الالكتروني في نهاية كل يوم عمل بنتائج العمل لجولات قراءة العدادات واصدار الفواتير بالاضافة الى أية ملاحظات مرتبطة بخدمات الفوترة أو حالة العدادات وسلامتها.
32. يلتزم الفريق الثاني بإبلاغ الفريق الاول خطيا فور علمه عن جميع حالات الإستخدام غير المشروع للمياه في العدادات التي يكتشفها.
33. يلتزم الفريق الثاني بعدم إجراء اي تعديل على برامج الكمبيوتر المستخدمة في أجهزة القراءة لغايات احتساب الفاتورة او اي من بنودها دون تفويض خطي صادر عن الفريق الاول وتحت اشرافه.
34. يلتزم الفريق الثاني بإتخاذ الإجراءات اللازمة التي تضمن رضى المشترك عن الخدمة وتقليل الشكاوي ما أمكن.
35. يلتزم الفريق الثاني بإتخاذ الاجراءات اللازمة التي تضمن المحافظة على سرية المعلومات المتعلقة بهذه الاتفاقية بما فيها معلومات المشتركين والعدادات وعدم إفشاء تلك المعلومات لأي طرف ثالث بدون موافقة الفريق الأول الخطية على ذلك.
36. يلتزم الفريق الثاني بتزويد الفريق الاول بقائمة بأسماء وأرقام هواتف جميع المشرفين والعاملين التابعين له لغايات متابعة العمل اليومي والإجابة عن أي استفسارات.
37. يسمي كل من الفريقين خطيا لجنة إرتباط لمتابعة كافة الأمور اللازمة بين الطرفين.
38. يقوم الفريق الثاني بتقديم مطالبة في بداية كل شهر عن الخدمات المقدمة من قبله في الشهر السابق ويلتزم الفريق الأول بتسديد المبالغ المستحقة للفريق الثاني خلال 56 يوم ابتداء من اليوم التالي لتاريخ تسلمه للمطالبة الشهرية.
39. لا يحق للفريق الثاني تغيير مواعيد قراءة عدادات المشتركين أو عمل أي تعديل عليها دون تنسيق مسبق مع الفريق الأول وأخذ موافقة خطية على الاجراء.
40. لا يحق للفريق الثاني أو أي من موظفيه تحصيل قيمة الفواتير أو أي رسوم أو أي مبالغ أخرى من مشتركي الفريق الأول أو تقاضي أية عمولة كانت من المشتركين لقاء خدمات الفوترة المشمولة في هذه الاتفاقية ولأي سبب كان،
41. لا يحق للفريق الثاني تحويل أي من الالتزامات أو الحقوق المنصوص عليها في هذه الاتفاقية أو التنازل عنها كلياً أو جزئياً لأي فريق آخر إلا بعد الحصول على موافقة الفريق الأول الخطية والمسبقة على ذلك
42. يتحمل الفريق الثاني مسؤولية أي ضرر ناتج عن تصرف يصدر عن موظفيه تجاه المشتركين أو أي من موظفي الفريق الأول.
43. يحق للفريق الأول بين الحين والآخر وحسب ما يراه مناسباً توسعة مناطق العمل المشمولة في الاتفاقية أو إضافة مناطق عمل جديدة وذلك بموجب تكليف خطي صادر عن الفريق الأول يحدد فيه المناطق الجغرافية الجديدة والمشاركين الذين سيتولى الفريق الثاني تقديم خدمات الفوترة لهم ولا يحق للفريق الثاني الاعتراض على ذلك وعلى أن تخضع المناطق الإضافية الجديدة لنفس شروط وأحكام هذه الاتفاقية.
44. لا يسري أي تعديل أو تبديل على أي نص من نصوص هذه الاتفاقية أو أي من أحكامها إلا إذا تم بموجب اتفاق خطي موقعاً من الفريقين.
45. لا يتحمل الفريق الأول أي مسؤولية أياً كانت ناشئة عن تطبيق الفريق الثاني لهذه الاتفاقية، ويقوم الفريق الثاني بتعويض الفريق الأول عن أي اضرار تلحق به نتيجة لذلك.

46. إن جميع المعلومات المتبادلة فيما بين الفريقين بموجب هذه الاتفاقية و/أو تلك التي عليها فريق من الفريق الآخر هي معلومات ذات طبيعة سرية وملكا للفريق الذي قام بالإفصاح عن أو تزويد تلك المعلومات ويحظر على الفريق الذي استلم المعلومات الإفصاح عنها للغير لأي سبب كان.

47. في حال مخالفة الفريق الثاني لأي من أحكام هذه الاتفاقية أو عدم الوفاء بأي من التزاماته المنصوص عليها بهذه الاتفاقية فإنه يحق للفريق الأول، في حال عدم قيام الفريق الثاني بتصويب المخالفة بالرغم من إشعاره ومنحه مهلة 30 يوم للتصويب، إلغاء و/أو فسخ هذه الاتفاقية ووقف العمل بها دون أن يترتب عليه أية مسؤولية عقدية و/أو قانونية و/أو مسؤولية أخرى مهما كانت تجاه الفريق الثاني ومصادره كفالة حسن التنفيذ المقدمة من الفريق الثاني بالإضافة إلى دفع التعويض عن الضرر.

48. تخضع هذه الاتفاقية سواء من حيث التفسير أو التنفيذ أو التقاضي لقوانين المملكة الأردنية الهاشمية سارية المفعول.

شروط السلامة العامة

1. على المقاولين والمتعهدين اتخاذ الإجراءات اللازمة لسلامة جميع العاملين وعامة الناس في المواقع وتزويد كافة العاملين لديهم بجميع الاجهزة و ملابس الوقاية الشخصية ومعدات السلامة اللازمة و الضرورية لذلك بالتنسيق مع المهندس المشرف و بدون اية زيادة على الأسعار المتفق عليها.
2. تعليمات المقاول/المتعهد للعاملين الخاصة بالسلامة العامة والواجب اتباعها.
3. على المقاول اتخاذ الإجراءات اللازمة لضمان السلامة العامة على الطرق و مرفق طيه مخططات إرشادية للسلامة العامة على الطرق لتطبيقها
4. ستقوم شركة مياه اليرموك بإجراء التفتيش الدوري على السلامة العامة في مواقع العمل وفي حالة عدم الالتزام بمتطلبات السلامة سيتم المطالبة بالتعويض الاتفاقي من مستحقات المقاول عن كل مخالفة

أ. المطالبة الاولى للمشاريع قيد التنفيذ يرفق معها ما يلي:

1. أصل المطالبة موقعة من قبل المقاول + كتاب تغطية للفاتورة صادر من قبل المقاول (الشركة المنفذة)
2. شهادة دفع موقعة من قبل المشرف ومدير الدائرة.
3. نماذج الكيل وجدول كميات العمل الفعلي موقعة حسب الأصول ضمن تقرير استلام.
4. قرار الاحالة.
5. وصل قبض رسوم قرار الاحالة.
6. الاتفاقية الموقعة مع المقاول.
7. كفالة حسن التنفيذ سارية المفعول لحين انتهاء أعمال العطاء موافق عليها من قبل المهندس المشرف.
8. بوليصة التأمين سارية المفعول موافق عليها من قبل المشرف للكادر العامل لدى المقاول.
9. أمر مباشرة العمل.

10. الأوامر التغييرية ان وجدت.

11. جداول الكميات والأسعار (موقع من قبل لجنة العطاءات).

12. تعزيز المحتجزات والغرامات ان وجدت في شهادة الدفع.

13. موافقة شركة مياه اليرموك على كادر العمل.

ب. الوثائق الواجب ارفاقها من المطالبة الثانية حتى النهائية:

1. أصل المطالبة موقعة من قبل المقاول مع كتاب تغطية للفاتورة صادر من قبل المقاول (الشركة المنفذة).

2. شهادة دفع موقعة من قبل المشرف ومدير الدائرة.

3. نماذج الكيل وجداول كميات العمل الفعلي موقعة حسب الأصول ضمن تقرير استلام.

4. الأوامر التغييرية ان وجدت.

5. جداول الكميات والأسعار (موقع من قبل لجنة العطاءات).

6. تعزيز المحتجزات والغرامات ان وجدت في شهادة الدفع.

7. نموذج المخالصة عن دفعة الأنجاز.

ج. الوثائق الواجب ارفاقها في المطالبة النهائية (استرداد المحتجزات):

1. براءة ذمة من ضريبة الدخل ملصق عليها طوابع بقيمة 200 فلس.

2. نموذج مخالصة عن دفعة الانجاز عند الاستلام الأولي.

3. تقرير لجنة الاستلام الأولي.

4. نموذج غرامة التأخير.

5. براءة ذمة من مستودعات شركة مياه اليرموك.

تعليمات صرف المواد من اقسام خدمات الزبائن في كل ادارة او مديرية الى المقاولين

1- يقوم كل مقاول بتفويض شخص يمثل له لمراجعة وإستلام المواد من اقسام خدمات الزبائن بموجب كتاب رسمي صادر من قبل المقاول ولكل عطاء على حدة مع جواز تفويض نفس المفوض على اكثر من عطاء واحد عامل، وعلى ان يتم اعتماد التفويض من قبل الادارة المعنية بموجب كتاب رسمي موثق فيه اسم الشخص المفوض وتوقيعه على ان يتم إرفاق نسخة عن كتاب التفويض بملف العطاء وإرسال نسخة الى مديرية المستودعات.

2- تقوم اقسام خدمات الزبائن في شركة مياه اليرموك بصرف المواد الى الشخص المفوض من المقاول بموجب طلب لوازم موقع من المهندس المشرف ورئيس القسم او مدير المديرية ذات العلاقة مع تثبييت ارقام المعاملات على طلبات اللوازم بحيث تصرف المواد وفقا للنموذج المعتمد الذي يحدد القطع المطلوبة ولكل معاملة على حدة

3- يلتزم قسم خدمات الزبائن بتثبييت نوع ومنشأ (المصنعية) المادة المصروفة على سندات الصرف.

- 4- تسلم المواد الى الشخص المفوض من المقاول بموجب مستند صرف موقع من رئيس قسم خدمات الزبائن وتوقيع ممثل المقاول المفوض وختم مستند صرف المواد بالختم الرسمي المعتمد عن المقاول (تختم الصفحات المكرينة أيضا) مع تحديد رقم العطاء على مستند الصرف.
- 5- في حال عدم توفر مادة في قسم خدمات الزبائن لحاجة آنية لتنفيذ معاملة، يطبق ما ورد بعقد العطاء الخاص بالمعاملة بهذا الخصوص.
- 6- يقوم المقاول بعد نهاية أعمال المشروع بتقديم كشف بالمواد التي قام باستخدامها ضمن أعمال العطاء مصادق عليه من قبل المهندس المشرف ومدير المديرية المعنية.
- 7- تقوم المديرية المعنية بتدقيق الكشف الوارد في البند (6) وإعتماده تم تحويله الى ادارة خدمات الزبائن.
- 8- تقوم ادارة خدمات الزبائن باصدار كشف يبين الفروقات بين المواد المصروفة والمستخدمه للعطاء، وتكون صلاحية هذا الكشف ثلاثون يوما ويصدر لمرة واحدة فقط ويتم تسليمه للمقاول أو الشخص المفوض.
- 9- يلزم المقاول بتبرئة ذمته من ادارة خدمات الزبائن (إعادة المواد) خلال ثلاثون يوما من إستلام كشف ادارة خدمات الزبائن ، وعلى ان يتم مراجعة ادارة خدمات الزبائن لمرة واحدة فقط.
- 10- تشكل لجنة لمدة عام تكون مهمتها استلام وتدقيق المواد المرتجعة من قبل المقاولين عند انتهاء العطاء وفقا لكشف فروقات المواد الصادرة من قبل ادارة خدمات الزبائن.
- 11- في حال عدم قيام المقاول بتبرئة ذمته من ادارة خدمات الزبائن ضمن الفترة المحددة في الفقرة رقم (9) تقوم مديرية خدمات الزبائن بإحتساب رصيد المواد المتبقي في حوزة المقاول بالتنسيق مع المهندس المشرف وتحميل المقاول القيمة المالية لرصيد المواد وملحقاتها المتبقية في حوزته وحسب سعر آخر شراء لهذه المواد مضافا إليه نسبة 25% (أتعاب إدارية وبديل تخزين) وحسب تقرير لجنة الإستلام المشكلة لهذه الغاية.
- 12- في حال التزام المقاول بتبرئة ذمته ضمن الفترة المحددة في الفقرة رقم (9) وقيامه بإعادة رصيد المواد الموجود لديه لا تقبل اية مواد من أي مصدر آخر حيث يلزم بإعادة نفس المواد المصروفة إليه من اقسام خدمات الزبائن في الشركة وعلى رئيس القسم ولجنة الإستلام مراقبة ذلك وفي حال عجز المقاول عن إعادة نفس المواد يغرم قيمتها المالية مضافا إليها نسبة 20% (أتعاب إدارية وبديل تخزين) وحسب تقرير لجنة الاستلام المشكلة لهذه الغاية.
- 13- يحظر على أي مقاول إستخدام المواد وملحقاتها في أي مشروع أو عطاء آخر.
- 14- لا يجوز الجمع بين الغرامتين المحددتين في البند رقم (11) والبند رقم (12) لنفس المادة.
- 15- يمنع صرف أي مواد من اقسام خدمات الزبائن في الشركة بدل المواد التي قام المقاول بتركيبها ولم يتم إستلامها من اقسام خدمات الزبائن في الشركة حسب الاصول.
- 16- ترفق هذه التعليمات بوثيقة دعوة العطاء والعقد الناتج عنه بحيث تكون ملزمة قانونا للمقاول.

الجزء السابع

الجداول

SCHEDULE OF REQUIREMENTSLOT (1)

الكمية	وحدة الكيل	بيان العمل	الرقم
28,673	عدد	قراءة عدادات المشتركين وفقاً لمصفوفة الاجراءات ضمن وثيقة العقد محافظة المفرق	1
13,927	عدد	قراءة عدادات المشتركين وفقاً لمصفوفة الاجراءات ضمن وثيقة العقد لمنطقة البادية الشمالية	2
13,934	عدد	قراءة عدادات المشتركين وفقاً لمصفوفة الاجراءات ضمن وثيقة العقد محافظة عجلون	3
19,158	عدد	قراءة عدادات المشتركين وفقاً لمصفوفة الاجراءات ضمن وثيقة العقد محافظة جرش	4
75,692	المجموع		

- Signature & Stamp of the Supplier:

الجزء الثامن

النماذج

نموذج عرض مناقصة

Bid form

الرقم: _____

التاريخ: _____

السادة شركة مياه اليرموك

بناءً على دعوة العطاء رقم (YWC-FARA 13-Billing/2025-2) ووفقاً لتعليمات دعوة العطاء والشروط

العامة والخاصة والمواصفات المرفقة بها فإنني أقدم عرضي ،

شركة _____ والتزم بتوريد المواد المعروضة من قبلنا بالأسعار والشروط العامة

والخاصة وتعليمات دعوة دخول الشراء/العطاء والمواصفات المبينة في هذا العرض.

وأنتني ألتزم بأن يبقى هذا العرض قائماً لمدة (120) يوماً اعتباراً من التاريخ المحدد من قبلكم كآخر موعد لإيداع

العروض، علماً بأن إجمالي عدد المواد المناقص عليها من قبلنا هو (_____) مادة، وأن إجمالي قيمة المناقصة

هو (_____) دينار أردني، وقيمة كفالة الدخول المقدمة مع هذه المناقصة هي (_____) دينار أردني.

اسم المناقص :- _____

التوقيع :- _____

الخاتم :- _____

العنوان (_____)

ص.ب (_____) رمز بريدي (_____) الهاتف (_____) الفاكس (_____) البريد الإلكتروني (_____)

المرفقات : أبين فيما يلي جميع المرفقات التي يتكون منها عرضي.

-1

-2

تعليمات :-

1- يجب تعبئة هذا النموذج بالكامل و أن يرفق بالعرض عند تقديمه إلى الشركة.

(ملاحظة: يطبع على أوراق مخاطبات المناقص الرسمية)

SCHEDULE OF PRICES

جداول الكميات

SCHEDULE (A)**LOT (1)**

الرقم	بيان العمل	وحدة الكيل	الكمية	سعر القراءة الشهرية		المبلغ الإجمالي السنوي	
				دينار	فلس	دينار	فلس
1	قراءة عدادات المشتركين وفقاً لمصفوفة الاجراءات ضمن وثيقة العقد محافظة المفرق	عدد	28,673				
2	قراءة عدادات المشتركين وفقاً لمصفوفة الاجراءات ضمن وثيقة العقد لمنطقة البادية الشمالية	عدد	13,927				
3	قراءة عدادات المشتركين وفقاً لمصفوفة الاجراءات ضمن وثيقة العقد محافظة عجلون	عدد	13,934				
4	قراءة عدادات المشتركين وفقاً لمصفوفة الاجراءات ضمن وثيقة العقد محافظة جرش	عدد	19,158				
	المجموع		75,692				

المجموع الكلي فقط دينار

اسم الشركة المتقدمة

توقيع الشركة المتقدمة:

عنوان الشركة المتقدمة:

- Note: the price Schedule shall be filed accordingly
- In case unit prices differ from total prices, unit price shall prevail
- Signature & Stamp of the Supplier:

نموذج العقد / الاتفاقية

حررت هذه الاتفاقية في هذا اليوم () من شهر () لعام (2025) بين

صاحب العمل: " شركة مياه اليرموك " على اعتباره الفريق الأول،

وبين المفاوض على اعتباره الفريق الثاني

لما كان الفريق الأول راغباً في التعاقد مع شركة متخصصة لتأمين احتياجات شركة مياه اليرموك "لـ تقديم خدمات قراءة عدادات المشتركين (الفوترة) للمناطق الواقعة ضمن اختصاص ادارات مياه (جرش، عجلون، المفرق ولواء البادية الشمالية) التابعة لشركة مياه اليرموك

ولما كان قد قبل بالعرض الذي تقدم به الفريق الثاني للعطاء (YWC-FARA 13-Billing-2025-2) قد

تم الاتفاق بين الفريقين المتعاقدين على ما يلي:

1- يكون للكلمات والتعابير الواردة في هذه الاتفاقية نفس المعاني المحددة لها في الشروط العامة في دعوة العطاء والمشار إليها فيما بعد.

2- تعتبر الوثائق المدرجة فيما يلي جزءاً من هذه الاتفاقية وتعتبر قراءتها وفهمها في مجموعها وحدة متكاملة وهذه الوثائق هي:

1- الشروط الخاصة والشروط العامة للعطاء

2- قرار الاحالة

3- عرض المناقصة

4- المواصفات

5- اية ملاحق للعطاء

6- اتفاقية العقد (ان وجدت)

7- كتاب القبول

3 - القيمة الاجمالية للعقد :-----

----- مدة التوريد

4- إزاء تعهد الفريق الأول بدفع المبالغ المستحقة للفريق الثاني وفقاً لهذه الاتفاقية يتعهد الفريق الثاني بتنفيذ جميع الأعمال المطلوبة منه في هذه الاتفاقية وإنجازها وتسليمها وصيانتها وفقاً للشروط والمتطلبات الواردة في هذه الاتفاقية.

5- إزاء قيام الفريق الثاني بتقديم جميع الأعمال المطلوبة منه بموجب هذا العطاء، يتعهد الفريق الأول بأن يدفع الى الفريق الثاني الأسعار والأجور المذكورة في المواعيد وبالأسلوب المحدد لذلك في هذه الاتفاقية.

بناء على ما ذكر اعلاه جرى توقيع هذه الاتفاقية وإبرامها في التاريخ المذكور أعلاه.

الفريق الثاني

(المورد)

الفريق الأول

(صاحب العمل)

التوقيع

التوقيع

الاسم

الاسم :

الوظيفة:

الوظيفة:

نموذج كفالة دخول العطاء
TENDER GUARANTEE

إلى السادة : شركة مياه اليرموك " شركة مياه اليرموك "

يسرنا إعلامكم بأن مصرفنا (اسم المصرف.....)

يكفل المقاول / شركة / مؤسسة..... بتعهد لا رجعة عنه غير قابل للنقض.
(ديناراً أردنياً فقط ديناراً أردنياً).

وذلك مقابل كفالة دخول العطاء رقم:
الخاص بمشروع:

لتأمين قيامه بالتزاماته كمناقص متقدم للعطاء المذكور ، وفقاً للشروط المتعلقة بذلك والتي دخل العطاء المذكور على أساسها.

وتبقى هذه الكفالة سارية المفعول لمدة (120) يوماً من تاريخ إيداع العروض أو لحين توقيع الاتفاقية مع أحد المناقصين أيهما أسبق.

وإننا نتعهد بتعهد لا رجعة عنه غير قابل للنقض بأن ندفع لكم المبلغ المذكور أعلاه عند أول طلب منكم بصرف النظر عن أي اعتراض من قبل المناقص.

توقيع الكفيل/مصرف
المفوض بالتوقيع
التاريخ

• يجب وضع الكفالة في مغلف منفصل عن العرض الفني والمالي.

(نموذج كفالة حسن التنفيذ)
PERFORMANCE GUARANTEE

إلى السادة : شركة مياه اليرموك " شركة مياه اليرموك "

يسرنا إعلامكم بأن مصرفنا (اسم المصرف)
 قد كفل بكفالة مالية ، المقاول / شركة بتعهد لا رجعة عنه غير قابل للنقض.
 بخصوص العطاء رقم (/)
 المتعلق بمشروع :
 بمبلغ () ديناراً أردنياً ، فقط ديناراً "أردنياً".

وذلك لضمان حسن تنفيذ العطاء المحال عليه حسب الشروط الواردة في وثائق عقد المقابلة / و
 /أو/ العقد ، وإننا نتعهد بتعهد لا رجعة عنه 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/أو عدم قيام
 المورد بالتوريد - وذلك بصرف النظر عن أي اعتراض أو مقاضاة من جانب المقاول/ المورد على
 إجراء الدفع.

وتبقى هذه الكفالة سارية المفعول من تاريخ إصدارها ولحين تسلم الأشغال المنجزة تسليماً أولياً "و/أو/
 توريد المواد بموجب العقد المحدد مبدئياً" بتاريخ شهر من عام وعلى أن
يتم تجديدها تلقائياً لمدة أخرى مدة كل منها (120) يوماً ما لم يردكم من " شركة مياه اليرموك "
طلباً خطياً بالغاء الكفالة .

توقيع الكفيل/مصرف
 المفوض بالتوقيع
 التاريخ

ملحق (1): الاعفاءات والكتب الرسمية

الرقم
 التاريخ
 الموافق

١٩٣٨٨ / ٢ / ١١ / ٥٧
 ١٤٤٨ / شيبان / ١٢
 ٢٠٢٣ / ٠٣ / ٠٦

مكتوم

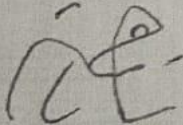
معالي وزير المياه والري

تحية طيبة وبعد،

في ضوء الحديث الذي دار خلال اجتماع لجنة التنمية الاقتصادية بتاريخ
 ٢٠٢٣/٣/١ اثناء استعراض كتاب معاليكم رقم وز/٣٨/١٢ تاريخ ٢٠٢٣/٢/٢٨،
 بخصوص طلب الموافقة على اعتماد اصدار فاتورة المياه شهرياً بدلاً من الفاتورة
 الربعية.

وبعد التداول، قررت اللجنة الموافقة على اعتماد اصدار فاتورة المياه شهرياً بدلاً
 من الفاتورة الربعية اعتباراً من تاريخ ٢٠٢٣/٩/١، وعلى ان يتم الاجراء اللازم لوقف
 اصدار الفاتورة الشهرية للمياه المطبق حالياً في منطقة العقبة الاقتصادية الخاصة
 ليُصار الى تطبيقه في التاريخ المذكور أعلاه بالتزامن مع تطبيقه في كافة مناطق
 المملكة، لإجراء اتكم وحسب الاصول.

واقبلوا فائق الاحترام،،


 ناصر الشريدة

نائب رئيس الوزراء للشؤون الاقتصادية
 ووزير دولة لتحديث القطاع العام
 رئيس لجنة التنمية الاقتصادية

خة/الى معالي وزير دولة لشؤون رئاسة الوزراء
 خة/الى معالي رئيس مجلس مفوضي سلطة
 منطقة العقبة الاقتصادية الخاصة
 نة/الى عطوفة أمين سر مجلس الوزراء
 نة/الى مدير وحدة اللجان الوزارية

مكتب وزير المياه والري
 مؤرشف

وزارة التخطيط والتعاون الدولي رقم السجل: ٢٧١٢ ٢٨ آذار ٢٠٢٢ رقم الملف: ٢٧١٢ محول إلى: ٢٧١٢		وزارة عبر تراسل الرقم: ١٩٤٨ التاريخ: ٢٠٢٢/٣/١٠
---	---	--

الرقم: ٢٥٧٤/٤/٥
 التاريخ: ٢٠٢٢/٣/١٠
 الموافق: ٢٠٢٢/٣/١٠

وزارة الاقتصاد والتجارة
 معالي وزير التخطيط والتعاون الدولي

لاحقاً لكتابي رقم ٦٣٤/٤/٥ تاريخ ٢٠٢٢/١/١٧ وإشارة لكتاب معاليكم رقم ١٠٢٩٩/١/٤/٥ تاريخ ٢٠٢١/١٢/١٣ ومرفقه كتاب الوكالة الأمريكية للإتماء الدولي (USAID) رقم (بلا) تاريخ ٢٠٢١/١٢/٧ والمتضمن قائمة المشاريع المحدثه والممولة من المساعدات الأمريكية وتجديد آلية الشراء المحتوية حيث ان مشتريات الوكالة ومشاريعها الممولة من المساعدات الأمريكية خاضعة للضريبة العامة على المبيعات بنسبة الصفر متدا لقرار مجلس الوزراء رقم (٢٠١١) المتخذ بجلسته المنعقدة بتاريخ ٢٠٢١/٤/١٨ المتضمن الاستمرار في العمل بقرار مجلس الوزراء رقم (٤٢٤٧) المتخذ بجلسته المنعقدة بتاريخ ٢٠٠٩/٠٣/٠٣.

أرجو معاليكم التكرم بالعلم بالموافقة على اصدار آلية الشراء للتقيد بها عند الشراء من السوق المحلي ودون الحاجة لأخذ موافقة الدائرة لكل عملية شراء وفقاً للشروط اثناء :

- ١- ان تتم عملية الشراء بموجب طلب شراء او عطاء او قرار احالة صادر عن منفذ المشروع للمشتريات التي تزيد قيمتها عن (١٠٠) دينار على ان يتم اصدار كافة الفواتير بغض النظر عن قيمتها باسم المشروع/ مقرونا باسم منفذ المشروع ويتم ختمها بختم منفذ المشروع لإثبات استلام المحتويات .
- ٢- في حال كانت المشتريات تزيد على (٢٠٠٠٠) دينار للمرة الواحدة ومن تاجر واحد فيجب اخذ موافقة الدائرة المسبقة على الاعفاء .
- ٣- ان يحتفظ البائع بالفاتورة مع صورته عن الشيك او سند الصرف الصادر عن الوكالة الأمريكية للإتماء الدولي (USAID) و/او مشاريعها الممولة من المساعدات الأمريكية والذي تم استلام ثمن هذه السلع والخدمات .
- ٤- ان يتم تزويد الدائرة من خلال وزاراتكم الموقرة بكشوفات اكسل مجمعة كل ستة شهور تبين فيها كمية المواد ، ارقام الفواتير وصور عنها ، تاريخ الفواتير ، اسماء الجهات الموردة ، الارقام الضريبية للجهات الموردة وان تكون الكشوفات مضمونة ومصنقة من قبل الوكالة الأمريكية للإتماء الدولي (USAID) ومنفذ المشروع بالإضافة لكشف ترصيدي للمواد التي مسحت وقيمتها من اصل القيمة الكلية للمشروع وبيان القيمة المتبقية للمشروع .
- ٥- ان تكون البيانات مخزنة على قرص منمج (CD) بالإضافة للكشوفات اعلاه .
- ٦- ان تكون الإعفاءات للسلع والخدمات متطابقة بنشاط الوكالة ومشاريعها وعدم التصرف بها إلا للغاية التي أقيمت من أجلها وبخلاف ذلك سيتم تطبيق احكام المادة (٢٥) والمادة (٣٠/هـ) من قانون الضريبة العامة على المبيعات رقم ٦ لسنة ١٩٩٤ وتعديلاته .
- ٧- بالنسبة للمستوردات سيتم مراجعة دائرة ضريبة الدخل والمبيعات في كل عملية استيراد مع احضار البيان الجمركي .
- ٨- تستمر هذه الآلية لحين طلب تجديدها من الدائرة .
- ٩- تعتبر هذه الآلية لاغية في حال الاخلال بأي شرط من الشروط الواردة اعلاه .

* اعتبار ما جاء في كتابي رقم ٢٢٨٣/٤/٥ تاريخ ٢٠٢٢/٣/١٠ تاريخ ٢٠٢٢/٣/١٠ لاغيا .

وتفضلوا بقبول فائق الاحترام

المدير العام
 حسام ابو علي

د. نضال الكساسبة

نسخة : قسم الاعفاء والرد / ارقام /
 نسخة : ديوان المحاسبة / حربية
 WFE-2022-004341



التاريخ
٢٠١٩-٠٣-١٤
١٤٢٠- ربيع الاول
٥٦ / ٦ / ١٤٠٠

معالي وزير المالية

اشير إلى كتابكم رقم ٤٦٩١/٢٧/١/١٢ تاريخ ٢٠٠٩/٢/٢٦

استعرض مجلس الوزراء كتاب معاليكم المشار إليه أعلاه المتعلق بقراره رقم (٤٠٠٢) تاريخ ٢٠٠٩/٢/٣ المتضمن الموافقة على اتفاقيات المنح المذكورة فيه المقدمة من الوكالة الأمريكية للإنماء الدولي (USAID) وبناء على تقسيم معاليكم، قرر المجلس في جلسته المنعقدة بتاريخ ٢٠٠٩/٣/٣ - بالاستناد لأحكام المادة (٣/ب) من قانون الإعفاء من الأموال العامة رقم (٢٨) لسنة ٢٠٠٦ - الموافقة على ما يلي:-

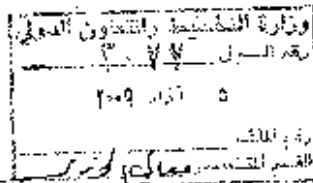
١. إعفاء المشاريع الممولة من المنح الأمريكية والتي تنفذها شركات محلية من الرسوم الجامعية والطوابع.
٢. إخضاع مشتريات المشاريع الممولة من المساعدات الأمريكية والخبراء الأجانب العاملين ضمنها حصراً للتصريية العامة على المبيعات بنسبة الصفر.
٣. إعفاء المقاولين والمتمهدين المنقذين لمشاريع ممولة من المنح الأمريكية من تقديم كفالة بنكية لدائرة الجمارك لمستوردات المشاريع الممولة من هذه المنح.

واقبلوا فانق الاحترام.

رئيس الوزراء

نسخة/ إلى معالي وزير التخطيط والتعاون الدولي
نسخة/ إلى معالي وزير المالية/ الجمارك
نسخة/ إلى معالي وزير المالية/ ضريبة الدخل والمبيعات
نسخة/ إلى عطوفة رئيس ديوان المحاسبة
نسخة/ إلى عطوفة أمين سر مجلس الوزراء
قرار رقم (٤٢٤٧).

س



إدارة مياه محافظة المفرق / مديرية القصبه
كشف مسارات المناطق

رقم المسار		عدد المسارات	رقم الحوض	اسم البلد
الى	من			
33	1	33	831	الخالدية
54	41	14	832	الباعج
76	64	13	833	المبروكة
87	85	3	835	مشرف الباعج
97	97	1	837	روضة الرويعي
114	107	8	842	ام السرب
126	123	4	844	الزبيدية
138	135	4	845	النهضة
154	148	7	846	المفردات
188	179	10	848	المشرفة
202	198	5	851	الجندي
230	228	3	856	الغدير الابيض
242	240	3	857	سميا السرحان
253	251	3	858	رباع السرحان
275	263	13	859	سما السرحان
286	285	2	860	زملة الطرقي
296	296	1	861	منشية الكعير
345	328	18	862	مغير السرحان
359	354	6	863	جابر السرحان
371	369	3	864	المطلة
385	381	5	865	المنصورة
408	395	14	866	الحمراء
423	418	6	867	فاع
441	433	9	868	حوشا
455	451	5	869	الحرش
465	465	1	870	تل المعقود
475	475	1	871	الدرزية
485	485	1	872	الدندنية
496	495	2	873	الاكيدر

إدارة مياه محافظة المفرق / مديرية القصبية
كشف مسارات المناطق

رقم المسار		عدد المسارات	رقم الحوض	اسم البلد
الى	من			
511	506	6	874	سويلمة
520	520	1	875	مشيرفة بني خالد
532	530	3	876	حويجة
542	542	1	877	الحرافشة
558	552	7	878	بريقا
570	568	3	879	الخصاصري
581	580	2	880	صرة
618	605	10	882	المعمرية
628	626	3	883	عين
656	651	6	885	المزرعة
670	666	5	886	حمنانة
680	680	1	887	الزعفرانة
692	690	3	888	الخربة السمرء
703	702	2	889	الخان والنمرة
755	749	7	892	ام بطيمة وهويشان
792	790	3	895	ام صويونية
805	802	4	896	النزهة
820	815	6	897	حيان الغربي
834	830	5	898	حيان الشرقي
846	844	3	899	طيب اسم
904	878	27	902	بلعما
959	940	20	904	الزنية
1138	1133	6	919	حميد والكرم والمراجم
1150	1148	3	920	عين النبي
1165	1160	6	921	دحل
1180	1175	6	922	الزعتري
1195	1190	6	923	منشية السلطة
1478	1475	4	984	حي الفواعة
930	914	17	903	المنشية

إدارة مياه محافظة المفرق / مديرية القصبه
كشف مسارات المناطق

رقم المسار		عدد المسارات	رقم الحوض	اسم البلد
الى	من			
1466	1448	19	983	رحاب

مديرية مياه البادية الشمالية

عدد القراء المطلوب للمديرية	8	المشرفين	1
-----------------------------	---	----------	---

المديرية	عدد المطلوب قراءته من قبل المقاول	الحوض	المسار	عدد المشتركين	اسم المنطقة
البادية	كامل المنطقة	933	203 - 205	277	نايفه
البادية	كامل المنطقة	934	551	54	الحسينية
البادية	كامل المنطقة	935	215 - 216	42	منشية القنو
البادية	كامل المنطقة	936	215	4	الجدعا
البادية	كامل المنطقة	937	225	29	الثلاج
البادية	كامل المنطقة	938	235	14	المثناة
البادية	كامل المنطقة	939	245	6	غدير الناقه
البادية	كامل المنطقة	940	255 - 257	339	روضة الامير حمزة
البادية	كامل المنطقة	941	267 - 272	713	الرويشد
البادية	كامل المنطقة	942	282 - 284	286	دير الكهف
البادية	كامل المنطقة	943	294	117	كوم الرف
البادية	كامل المنطقة	944	304 - 309	299	الرفاعيات
البادية	كامل المنطقة	945	318 - 319	248	الاشرفية
البادية	كامل المنطقة	946	329 - 330	257	العاقب
البادية	كامل المنطقة	947	340 - 342	322	البشرية
البادية	كامل المنطقة	948	351 - 353	227	حمراء السحيم
البادية	كامل المنطقة	949	363	80	حي الامير عبدالله
البادية	كامل المنطقة	950	373 - 377	130	دير القن
البادية	كامل المنطقة	951	387 - 388	236	روضة الامير علي
البادية	كامل المنطقة	834	21	17	منشية الخميس

البادية	كامل المنطقة	836	11	48	رسم الحصان
البادية	كامل المنطقة	838	1	39	الرحمات
البادية	كامل المنطقة	840	31 - 33	459	ام الجمال
البادية	كامل المنطقة	839	33	92	حي ام الجمال
البادية	كامل المنطقة	841	43 - 47	429	عمره وعميرة
البادية	كامل المنطقة	843	57 - 59	542	الكوم الاحمر
البادية	كامل المنطقة	964	519	115	الفيصلية
البادية	كامل المنطقة	850	69	104	حميدية المساعيد
البادية	كامل المنطقة	924	79 - 81	283	الدفيانه
البادية	كامل المنطقة	925	91 - 99	986	صبجا
البادية	كامل المنطقة	926	109 - 116	1075	روضة الاميرة بسمه
البادية	كامل المنطقة	927	126 - 130	306	الصفاوي
البادية	كامل المنطقة	928	140 - 145	621	المكيفة
البادية	كامل المنطقة	929	155 - 159	939	ام القطين
البادية	كامل المنطقة	930	169	53	طيبة العبدون
البادية	كامل المنطقة	931	179 - 183	417	الصالحية
البادية	كامل المنطقة	932	193	122	رحبة ركاد
البادية	كامل المنطقة	952	389 - 400	240	سبع اصير
البادية	كامل المنطقة	953	272	156	منشية الغياث
البادية	كامل المنطقة	954	410 - 411	86	تل ارماع
البادية	كامل المنطقة	955	421	110	المنيصه
البادية	كامل المنطقة	956	431 - 432	175	قاسم
البادية	كامل المنطقة	957	442 - 444	192	الجيبا
البادية	كامل المنطقة	958	454 - 455	222	السعادة
البادية	كامل المنطقة	959	465 - 466	386	السعيدية

المنارة	395	476 - 477	960	كامل المنطقة	البادية
الحميدية	186	487 - 489	961	كامل المنطقة	البادية
البستانة	110	499	962	كامل المنطقة	البادية
منشية القبلان	68	509	963	كامل المنطقة	البادية
الخشاع	232	529 - 531	965	كامل المنطقة	البادية
زملة الامير غازي	112	541	966	كامل المنطقة	البادية
بلديات	21	ضمن مسار منطقة	982	كامل المنطقة	البادية
دوائر حكومية	3	ضمن مسار منطقة	983	كامل المنطقة	البادية
خارج المسارات	0	9999		كامل المنطقة	البادية
	13021				

عدد القراء المطلوب للمديرية	19221
-----------------------------	-------

عدد المطلوب قراءته من قبل المقاول	الحوض	المسار	عدد المشتركين	اسم المنطقة
	222	34	70	المصطبة
		43	93	
		37	156	
		40	103	
		39	138	
		41	106	
		35	88	
		42	100	
	178	129	192	كفرخل
		126	172	
		127	236	
		125	103	
		131	129	
		130	85	
		128	135	
	175	178	185	ساكب
		186	139	
		173	116	
		176	116	
		183	185	
		179	137	
		180	67	
		182	94	
		382	50	
		175	152	
		187	462	
		184	203	
		164	26	
		174	76	
		181	87	
		185	141	
	177	162	144	ريمون
		160	139	
		157	129	
		159	162	
		161	148	
		163	82	

	168	158		
الكته	180	203	176	
	212	206		
	235	204		
	159	205		
	262	209		
	163	208		
	118	202		
بليلا	59	132	179	
	189	134		
	174	135		
	199	135		
	195	133		
الحداده	202	207	184	
	152	201		
	165	199		
	106	200		
تلعة الرز	88	33	220	
	94	36		
	146	38		
الرحمانيه	74	147	229	
	59	151		
	119	152		
قققا	150	121	182	
	123	119		
	98	114		
	105	118		
	222	112		
	82	116		
الرايه	138	146	230	
	94	149		
تغرة عصفور	3	79	227	
	49	80		
	67	94		
جبه	154	358	221	
	71	361		
	216	360		

	145	363		
	78	364		
	208	362		
دبين	49	140	198	
	49	2		
مشتل فيصل	13	357	214	
برما	49	322	180	
	59	325		
	129	321		
	116	324		
	116	323		
نحله	143	307	181	
	54	233		
	136	304		
	134	306		
	81	305		
	118	308		
السد	56	359	213	
الفواره	200	330	193	
المجدل	14	166	190	
	110	167		
الجزازة	121	1	188	
	92	3		
مقبله	137	91	202	
	133	92		
	70	93		
الرشايدة	202	110	185	
	66	105		
	86	107		
	125	111		
خشيبه	74	331	187	
	62	333		
	54	332		
الهونه	7	334	197	
عليمون	122	326	189	
	58	319		

	77	327		
	66	320		
همتا	108	329	195	
	62	328		
ام قنطره	122	17	204	
	90	18		
جبا	7	345	223	
	30	346		
	68	347		
قريع	32	344	231	
النبي هود	122	108	194	
	116	109		
	153	106		
المشرفه	88	117	183	
	71	123		
	88	115		
	79	113		
دير الليات	60	376	186	
	143	374		
	95	377		
	172	375		
	128	378		
الجنيديه	126	124	212	
مرصع	123	148	228	
	89	155		
	86	156		
	85	153		
	97	154		
	136	150		
نجده	28	14	192	
	58	318		
السيظه	22	229	201	
	84	230		
	42	81		
	53	231		
الحسينيات	118	177	203	
	117	13		

الكفير	127	25	210	
	118	24		
	157	23		
الشواهد	73	190	225	
	90	191		
	94	192		
المنشيه	145	210	209	
	438	211		
الفيحاء	111	122	232	
ام الزيتون	257	120	207	
	45	348		
الحازيه	100	198	224	
الرياشي	135	104	205	
العباره	93	197	208	
المجر	69	245	226	
	143	193		
	132	243		
	12	19		
	72	244		



عدد المشتركين بالحوض	رقم الحوض	اسم المنطقة	رقم المسار	التسلسل
----------------------	-----------	-------------	------------	---------

مناطق جروب (٢)

299	78	الشكارة	0141	1
		الشكارة	0142	2
		الشكارة	0143	3
		الشكارة	0144	4
		الشكارة	0145	5
		الشكارة	0146	6
284	258	بلاص	0473	7
		بلاص	0474	8
		بلاص	0475	9
		بلاص	0476	10
		بلاص	0477	11
		بلاص	0478	12
117	257	الجبل الاخضر	0506	13
		الجبل الاخضر	0507	14
		الجبل الاخضر	0508	15
		الجبل الاخضر	0509	16
82	256	الخشبية	0613	17
276	260	راجب	0446	19
		راجب	0447	20
		راجب	0448	21
		راجب	0449	22
		راجب	0450	23
		راجب	0451	24
		راجب	0452	25
		راجب	0453	26
		راجب	0454	27
250	263	السفينة	0148	28
		السفينة	0149	29
		السفينة	0150	30
		السفينة	0151	31
		السفينة	0152	32
55	261	ثغرة زبيد	0458	33
		ثغرة زبيد	0459	34
43	262	دحوس	0461	35

مناطق جروب (١)

		صخرة	0192	36
		صخرة	0193	37
		صخرة	0194	38
		صخرة	0195	39
		صخرة	0196	40

2028	70	صخرة	0197	41
		صخرة	0198	42
		صخرة	0199	43
		صخرة	0200	44
		صخرة	0201	45
		صخرة	0202	46
		صخرة	0203	47
		صخرة	0204	48
		صخرة	0205	49
		صخرة	0206	50
		صخرة	0207	51
		صخرة	0208	52
		صخرة	0209	53
		صخرة	0210	54
		صخرة	0211	55
		صخرة	0212	56
		صخرة	0213	57
		صخرة	0214	58
		صخرة	0215	59
		صخرة	0216	60
2829	71	صخرة	0217	61
		صخرة	0218	62
		صخرة	0219	63
		صخرة	0220	64
		عيبين	0155	65
		عيبين	0156	66
		عيبين	0157	67
		عيبين	0158	68
		عيبين	0159	69
		عيبين	0160	70
		عيبين	0161	71
		عيبين	0162	72
		عيبين	0163	73
		عيبين	0164	74
		عيبين	0165	75
		عيبين	0166	76
		عيبين	0167	77
		عيبين	0168	78
		عيبين	0169	79
		عيبين	0170	80
		عيبين	0171	81
		عيبين	0172	82
		عيبين	0173	83
		عيبين	0174	84
		عيبين	0175	85
		عيبين	0176	86
		عيبين	0177	87

		عبين	0178	88
		عبين	0179	89
		عبين	0180	90
		عبين	0181	91
		عبين	0182	92
		عبين	0183	93
		عبين	0184	94
		عبين	0185	95
		عبين	0186	96
		عبين	0187	97
301	60	سامتا	0226	98
		سامتا	0227	99
		سامتا	0228	100
		سامتا	0229	101
		سامتا	0230	102
		سامتا	0231	103
		سامتا	0232	104
		سامتا	0233	105
		سامتا	0234	106
		سامتا	0615	107
459	59	راس منيف	0239	108
		راس منيف	0240	109
		راس منيف	0241	110
		راس منيف	0242	111
		راس منيف	0243	112
		راس منيف	0244	113
		راس منيف	0245	114
		راس منيف	0246	115
		راس منيف	0247	116
		راس منيف	0248	117
319	62	صنعار	0341	118
		صنعار	0342	119
		صنعار	0343	120
		صنعار	0344	121
		صنعار	0345	122
		صنعار	0346	123
		صنعار	0347	124
298	74	المرجم	0331	125
		المرجم	0332	126
		المرجم	0333	127
		المرجم	0334	128
		المرجم	0335	129
		المرجم	0336	130
		المرجم	0337	131
		المرجم	0338	132
مناطق جروب (٣)				
		الهاشمية	0413	133

1281	55	الهاشمية	0414	134
		الهاشمية	0415	135
		الهاشمية	0416	136
		الهاشمية	0417	137
		الهاشمية	0418	138
		الهاشمية	0419	139
		الهاشمية	0420	140
		الهاشمية	0421	141
		الهاشمية	0422	142
		الهاشمية	0423	143
		الهاشمية	0424	144
		الهاشمية	0425	145
		الهاشمية	0426	146
		الهاشمية	0427	147
		الهاشمية	0428	148
		الهاشمية	0429	149
		الهاشمية	0430	150
		الهاشمية	0431	151
		الهاشمية	0432	152
		الهاشمية	0433	153
		الهاشمية	0434	154
		الهاشمية	0435	155
		الهاشمية	0436	156
		الهاشمية	0437	157
		الهاشمية	0438	158
		الهاشمية	0439	159
		الهاشمية	0440	160
1090	56	الوهادنة	0383	161
		الوهادنة	0384	162
		الوهادنة	0385	163
		الوهادنة	0386	164
		الوهادنة	0387	165
		الوهادنة	0388	166
		الوهادنة	0389	167
		الوهادنة	0390	168
		الوهادنة	0391	169
		الوهادنة	0392	170
		الوهادنة	0393	171
		الوهادنة	0394	172
		الوهادنة	0395	173
		الوهادنة	0396	174
		الوهادنة	0397	175
		الوهادنة	0398	176
		الوهادنة	0399	177
		الوهادنة	0400	178
		الوهادنة	0401	179
		الوهادنة	0402	180

		الوهادنة	0403	181
		الوهادنة	0404	182
		الوهادنة	0405	183
		الوهادنة	0406	184
		الوهادنة	0407	185
		الوهادنة	0408	186
		الوهادنة	0409	187
755	57	باعون	0280	188
		باعون	0281	189
		باعون	0282	190
		باعون	0283	191
		باعون	0284	192
		باعون	0285	193
		باعون	0286	194
		باعون	0287	195
		باعون	0288	196
		باعون	0289	197
		باعون	0290	198
		باعون	0291	199
		باعون	0292	200
		باعون	0293	201
		باعون	0294	202
		باعون	0295	203
		باعون	0296	204
318	58	أوصرة	0301	205
		أوصرة	0302	206
		أوصرة	0303	207
		أوصرة	0304	208
		أوصرة	0305	209
		أوصرة	0306	210
		أوصرة	0307	211
		أوصرة	0308	212
		أوصرة	0309	213
		أوصرة	0310	214
		أوصرة	0311	215
		أوصرة	0312	216
138	63	دير الصمادية	0022	217
		دير الصمادية	0023	218
		دير الصمادية	0024	219
		دير الصمادية	0025	220
14	77	لستيب	0351	221
62	64	الطيارة	0072	222
74	66	ام الينابيع	0276	223
		ام الينابيع	0277	224
80	67	الصوان	0028	225
		الصوان	0029	226
		الصوان	0030	227

		الصوان	0031	228
1364	68	حلاوة	0353	229
		حلاوة	0354	230
		حلاوة	0355	231
		حلاوة	0356	232
		حلاوة	0357	233
		حلاوة	0358	234
		حلاوة	0359	235
		حلاوة	0360	236
		حلاوة	0361	237
		حلاوة	0362	238
		حلاوة	0363	239
		حلاوة	0364	240
		حلاوة	0365	241
		حلاوة	0366	242
		حلاوة	0367	243
		حلاوة	0368	244
		حلاوة	0369	245
		حلاوة	0370	246
		حلاوة	0371	247
		حلاوة	0372	248
		حلاوة	0373	249
		حلاوة	0374	250
		حلاوة	0375	251
		حلاوة	0376	252
		حلاوة	0377	253
		حلاوة	0378	254
		حلاوة	0379	255
363	69	راسون	0316	256
		راسون	0317	257
		راسون	0318	258
		راسون	0319	259
		راسون	0320	260
		راسون	0321	261
		راسون	0322	262
		راسون	0323	263
		راسون	0324	264
		راسون	0325	265
		راسون	0326	266
		راسون	0327	267
		عرجان	0252	268
		عرجان	0253	269
		عرجان	0254	270
		عرجان	0255	271
		عرجان	0256	272
		عرجان	0257	273
		عرجان	0258	274

1034	72	عرجان	0259	275
		عرجان	0260	276
		عرجان	0261	277
		عرجان	0262	278
		عرجان	0263	279
		عرجان	0264	280
		عرجان	0265	281
		عرجان	0266	282
		عرجان	0267	283
		عرجان	0268	284
		عرجان	0269	285
155	73	محنا	0075	286
		محنا	0076	287
		محنا	0077	288
		محنا	0078	289
246	76	الحرث	0466	290
		الحرث	0467	291
		الحرث	0468	292
		الحرث	0469	293
		الحرث	0470	294