



المملكة الأردنية الهاشمية
لجنة سياسات الشراء



دائرة العطاءات الحكومية
Government Tenders Department

مشروع تأهيل محطة ضخ ونبعي عين الديك وعين التيس - محافظة جرش

شؤون المياه/2025



٣ / ٣١ / ٢٠٢٥ / قرار

الوثيقة القياسية لشراء الأشغال الحكومية التي تتجاوز قيمتها التقديرية
(500,000) دينار لسنة 2024

عمان - المملكة الأردنية الهاشمية



تمهيد

لقد تم اعتماد هذه الوثيقة القياسية من قبل لجنة سياسات الشراء ليتم استخدامها في إجراءات شراء الأشغال الحكومية التي تتجاوز قيمتها التقديرية (500,000) دينار أردني خمسمائة الف دينار أردني، وتم تحضير هذه الوثيقة القياسية لمناقصات شراء الاشغال من قبل دائرة العطاءات الحكومية بدعم من البنك الدولي لاستخدامها من قبل كافة الجهات المشتريّة (الجهات والوحدات الحكومية) وفقاً لنظام المشتريات الحكومية الصادر بمقتضى المادتين (114) و (120) من الدستور، والتعليمات الصادرة بموجبه.

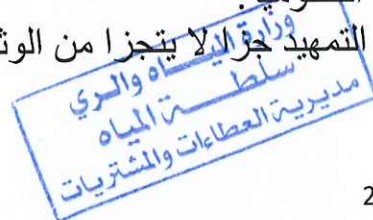
تستخدم هذه الوثيقة القياسية للمناقصات المتعلقة بشراء الأشغال الحكومية سواء كانت مناقصة محلية أو مناقصة دولية، وتحتوي على جميع الأحكام والشروط التي تحكم مرحلتين أساسيتين في عملية الشراء، تتعلق المرحلة الأولى منها بإجراءات المناقصة بدءاً من نموذج الدعوة للمناقصة تليها التعليمات للمناقضين التي تحتوي على تعليمات عامة لا يجوز تغييرها أو ادخال اية تعديلات عليها من قبل الجهات والوحدات الحكومية، ثم جدول بيانات المناقصة الذي تحدد فيه الجهة المشتريّة التعليمات الخاصة المتعلقة بعملية الشراء، وتشمل كذلك معايير التقييم والتأهيل، ونماذج العرض، وتحتوي في جزئها الثاني على "متطلبات الأشغال" والتي تشمل المخططات وجداول الكميات والمواصفات .. الخ، وتتعلق المرحلة الثانية بالعقد الذي يتم توقيعه مع المقاول الفائز، والذي ينظم العلاقة بين أطراف العقد طوال فترة التنفيذ، ليشمل هذا الجزء "الشروط العامة للعقد" والتي تحتوي على الأحكام التعاقدية العامة التي لا تتغير بتغير عملية الشراء ولا يجوز تغييرها أو ادخال اية تعديلات عليها من قبل الجهات والوحدات الحكومية، اما الشروط والبيانات الخاصة بكل عملية شراء فيجب تحديدها في الشروط الخاصة للعقد.

تستخدم هذه الوثيقة القياسية للمناقصات المتعلقة بشراء الأشغال في حال عدم اجراء التأهيل المسبق قبل طرح المناقصة، ولذلك يجب تطبيق التأهيل اللاحق على المناقضين.

تستخدم هذه الوثيقة في مناقصات عقود القياس للأشغال التي يتم الدفع فيها على أساس أسعار ثابتة لبنود الأشغال في الحالة التي يصعب فيها تقدير الكميات النهائية مسبقاً والتي تنفذ وفقاً لجداول الكميات المحسوبة بناء على التصاميم والمخططات المعتمدة.

تطبق أحكام نظام المشتريات الحكومية في حال تعارض هذه الوثيقة مع أحكامه. يتم تعديل أو اضافة أو تغيير أي من احكام هذه الوثيقة بما فيها العقد بقرار من لجنة سياسات الشراء بناء على تنسيب لجنة مراجعة شكاوى الشراء بتوصية من دائرة العطاءات الحكومية.

يعتبر هذا التمهيد جزءاً لا يتجزأ من الوثيقة.



إن الكلمات المطبوعة طباعة مائلة والعبارات في الأقواس أو في الحواشي في هذه الوثيقة لا تعتبر جزءاً من النص، فهي تحتوي على توجيهات وتعليمات للجهات المشتريّة و/أو الجهة المستفيدة لمساعدتها في إعداد وإصدار وثيقة المناقصة، ولا يجوز أن تبقى في الوثيقة النهائية، ويتم تعديل الغلاف وفق ما يتطلبه تعريف المناقصة وتعريف المشروع والعقد والجهة المشتريّة بالإضافة إلى تاريخ الإصدار.

وزارة المياه والري
سلطة المياه
مديرية العطاءات والمشتريات

الوثيقة القياسية لشراء الأشغال وصف مختصر

تحتوي هذه الوثيقة على الآتي:

نموذج " الدعوة إلى المناقصة "

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

الجزء الأول - إجراءات المناقصة

القسم الأول: التعليمات للمناقضين

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

القسم الثاني - جدول بيانات المناقصة

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

القسم الثالث - معايير التقييم والتأهيل

يحتوي هذا القسم على المعايير التي سيتم استخدامها لتحديد العرض المستجيب جوهريا لوثائق المناقصة ويحقق المعيار السعري المحدد في هذه الوثيقة، ويلبي صاحبه معايير التأهيل المحددة في هذا القسم

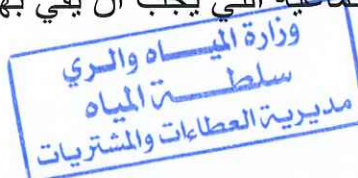
القسم الرابع - نماذج العرض

يحتوي هذا القسم على النماذج اللازمة لتقديم العرض، وتشمل كتاب عرض المناقصة وجداول الكميات، وجداول العرض الفني، بما في ذلك المؤهلات الفنية والمالية، والموظفين، والموارد المالية، والمعدات، وتأمين دخول العطاء وغيرها، والتي يتعين إكمالها وتقديمها من قبل المناقص كجزء من عرضه.

الجزء الثاني - متطلبات الأشغال

القسم الخامس: متطلبات الأشغال

يحدد هذا القسم نطاق الأشغال والمواصفات والمخططات والمعلومات التكميلية التي تشكل متطلبات الأشغال المراد شراؤها، ويشمل هذا القسم كذلك المتطلبات البيئية والاجتماعية التي يجب أن يفي بها المقاول أثناء تنفيذ الأشغال.



الجزء الثالث - العقد

القسم السادس - الشروط العامة للعقد

يحتوي هذا القسم على الشروط الواجب تطبيقها في كل العقود ولا يسمح بتعديل الأحكام الواردة فيها من قبل الجهات والوحدات الحكومية.

القسم السابع - الشروط الخاصة للعقد

يحتوي هذا القسم على الشروط الخاصة بعقد الشراء، والتي تشمل:

- أ. جدول بيانات العقد.
 - ب. قواعد الأخلاق والسلوك.
 - ج. الجوانب البيئية والاجتماعية - مقاييس تقارير سير العمل.
- ويمكن لمحتويات هذا القسم والتي يتم إعدادها من قبل الجهة المستفيدة لكل عملية شراء أن تعدل أو تستكمل الشروط العامة،

القسم الثامن - نماذج العقد

يحتوي هذا القسم على نماذج لكتاب القبول واتفاقية العقد وتأمين حسن التنفيذ، والنماذج الأخرى ذات الصلة.

المملكة الأردنية الهاشمية
وزارة المياه والري - سلطة المياه

وثيقة مناقصة شراء الأشغال
تأهيل محطة ضخ ونبعي عين الديك وعين التيس - محافظة جرش

المناقصة: محلية

رقم المناقصة:

الجهة المشترية: وزارة المياه والري - سلطة المياه.

الجهة المستفيدة: وزارة المياه والري - سلطة المياه.

الجهة المسؤولة عن ادارة العقد: شؤون المياه

مصدر التمويل: منحة إسبانية

تاريخ الإصدار:

الوثيقة القياسية لمناقصة شراء الأشغال

جدول المحتويات

8	نموذج الدعوة/ الإعلان لتقديم عروض
10	الجزء الأول - إجراءات المناقصة
13	القسم الأول - التعليمات للمناقضين
42	القسم الثاني - جدول بيانات المناقصة
53	القسم الثالث - معايير التقييم والتأهيل
74	القسم الرابع - نماذج العرض
139	الجزء الثاني - متطلبات الأشغال
140	القسم الخامس - متطلبات الأشغال
148	الجزء الثالث - شروط ونماذج العقد
149	القسم السادس - الشروط العامة للعقد
267	القسم السابع - الشروط الخاصة للعقد
284	القسم الثامن - نماذج العقد

المملكة الاردنية الهاشمية

وزارة المياه و الري سلطة المياه

دعوة لتقديم عروض مناقصة

اسم المناقصة: تأهيل محطة ضخ و نبعي عين الديك و عين التيس / محافظة جرش

رقم المناقصة: م/2025/31/شراء رئيسي

الجهة المستفيدة: سلطة المياه

1. تدعو سلطة المياه المناقصين ذوي الاهلية الى تقديم عروض بالظرف المختوم ل تنفيذ اعمال تأهيل محطة ضخ و نبعي عين الديك و عين التيس / محافظة جرش
2. ستتم اجراءات الشراء من خلال مناقصة عامة محلية وفقا لأحكام نظام المشتريات الحكومية والتعليمات الصادرة بمقتضاه، وهي مفتوحة لكل المناقصين ذوي الأهلية والمصنفين في الاختصاصات التالية:

1- المياه و الصرف الصحي بالفئة الثالثة او الثانية أو

2- محطات تنقية الصرف الصحي و معالجة مياه الشرب بالفئة الثانية او الاولى.

، وعلى المناقص تقديم نسخة عن شهادة التصنيف السارية المفعول، علما بان معايير التأهيل المطلوب توفرها لدى المناقص الفائز محددة في وثائق المناقصة.

3- يمكن للمناقصين المهتمين الحصول على وثائق المناقصة من العنوان المبين أدناه، وبعد دفع ثمن وثائق الشراء غير مستردة مقدارها (500) خمسمائة دينار اردني، علما بأن موعد الشراء يبدأ من يوم الاحد الموافق 28 / ايلول/2025 من الساعة (9.00 صباحا – 12.00 مساء) و آخر موعد لشراء وثائق المناقصة يوم الخميس الموافق 2/ تشرين الاول /2025 من الساعة (9.00 صباحا – 12.00 مساء) وعلى المناقصين تقديم نسخة عن شهادة التصنيف السارية المفعول عند شراء وثائق المناقصة و لن تقبل اي شهادة تصنيف غير سارية المفعول.

4- آخر موعد لقبول طلبات التوضيح حول وثائق المناقصة هو نهاية الدوام الرسمي ليوم الاثنين الموافق 6/ تشرين الاول/2025 ولن يتم قبول اية استيضاحات تصل بعد هذا التاريخ، على ان تقدم الاستيضاحات الى البريد الالكتروني ادناه:

Rua_Alsoub@mwi.gov.jo

Hussam_Alduwaik@mwi.gov.jo و

5- ستقوم الجهة المشتريه و/أو الجهة المستفيدة بتنظيم زيارة لموقع المشروع الساعة العاشرة صباحا تاريخ 5/ تشرين الاول/2025 و التجمع في شؤون المياه/سلطة المياه/الطابق الخامس

8



6- يجب ايداع العروض في صندوق العروض (الطابق الاول) في العنوان المبين أدناه قبل الساعة (12) الثانية عشر ظهرا يوم الاحد 19/ تشرين الاول /2025 علما ان إيداع العروض إلكترونياً (غير مقبول).

7- يجب أن تكون العروض سارية لمدة (180) يوما إعتباراً من تاريخ آخر موعد لإيداع العروض .

8- يجب ان يرفق مع كل عرض وفي مغلف منفصل تأمين دخول العطاء على شكل كفالة بنكية فقط و لن تقبل اية شيكات مصدقة صادرة عن أحد البنوك العاملة في المملكة حسب المتطلبات التالية: اسم المناقصة: تأهيل محطة ضخ و نبعي عين الديك و عين التيس / محافظة جرش

- رقم المناقصة: م/2025/31/شراء رئيسي

- اسم المستفيد: عطوفة أمين عام سلطة المياه بالاضافة الى وظيفته

- قيمة تأمين دخول العطاء: (27000) سبعة و عشرون الف ديناراً.

- مدة سريان التأمين(180) يوماً مضافا اليها (30) يوما من تاريخ موعد تقديم العروض.

- اسم المناقص كما هو وارد في شهادة التصنيف الصادرة عن دائرة العطاءات الحكومية.

- سوف يتم رفض أي عرض غير مرفق بتأمين دخول العطاء.

9- سيتم رفض العرض الذي يصل بعد التاريخ والوقت المحددين، وسيتم فتح العروض بحضور ممثلي المناقصين الذين يرغبون في ذلك في العنوان المبين أدناه في الساعة الواحدة بعد ظهر يوم الاحد الموافق 19/ تشرين الاول/2025.

10- العنوان المذكور اعلاه هو:

العنوان: وزارة المياه والري – سلطة المياه - عمان - الشميساني - خلف فندق الماريوت.

11. اجور الاعلان على من ترسو عليه المناقصة.

أمين عام سلطة المياه

رئيس لجنة الشراء الرئيسية

المهندس سفيان تيسير بطاينه

الجزء الأول - إجراءات المناقصة
Bidding Procedures

القسم الأول - التعليمات للمناقضين

Instructions to Bidders

جدول المحتويات

13	أ. أحكام عامة
13	1. نطاق المناقصة
13	2. مصدر التمويل والدفع
13	3. قواعد الأخلاق والسلوك
15	4. أهلية المناقضين
17	5. أهلية المواد والمعدات والخدمات
17	ب. وثائق المناقصة
17	6. محتويات وثائق المناقصة
18	7. توضيح وثائق المناقصة، وزيارة الموقع، واجتماع ما قبل المناقصة
19	8. تعديل وثائق المناقصة
20	ج. إعداد العروض
20	9. تكاليف اعداد وتقديم العرض
20	10. لغة العرض
20	11. الوثائق التي يتكون منها العرض
21	12. كتاب عرض المناقصة وجدول الأسعار
21	13. العروض البديلة
21	14. أسعار العرض والخصومات أو الزيادات
22	15. عملات العرض والدفع
23	16. الوثائق المكونة للعرض الفني
23	17. الوثائق المطلوبة لاثبات أهلية مؤهلات المناقص
23	18. فترة صلاحية العروض
24	19. تأمين دخول العطاء
25	20. اعداد وتوقيع العرض
26	د. تقديم وفتح العروض
26	21. إغلاق العروض
26	22. تقديم العروض
27	23. العروض المتأخرة
27	24. سحب وتعديل العروض

28	25. فتح العروض
30	ه. تقييم ومقارنة العروض
30	26. السرية
30	27. توضيح العروض
30	28. تحديد العروض المستجيبة جوهريا لمتطلبات وثائق المناقصة
31	29. الانحرافات غير الجوهرية
32	30. تصحيح الأخطاء الحسابية
33	31. التحويل إلى عملة واحدة
34	32. الافضلية السعرية للمنشآت الصغيرة والمتوسطة و لدعم المرأة والشباب والاشخاص ذوي الاعاقة
34	33. المقاولون الفرعيون
34	34. تقييم العروض
35	35. مقارنة العروض
35	36. استبعاد العروض
36	37. العروض منخفضة السعر بشكل غير طبيعي
36	38. العروض غير المتوازنة
36	39. تأهيل المناقصين
37	40. رفض كل العروض أو إلغاء المناقصة
38	و. معايير الإحالة
38	41. معايير الإحالة
38	42. الإعلان عن الاحالة المبدئية
38	43. فترة الاعتراض على قرار الاحالة المبدئية (فترة التوقف)
39	44. التبليغ باحالة العقد
39	45. طلب المناقص توضيح اسباب عدم اختياره
39	46. تأمين حسن التنفيذ
40	47. توقيع الاتفاقية
40	48. حق المناقص في الاعتراض أو الشكوى

القسم الأول - التعليمات للمناقصين

أ. أحكام عامة

1. نطاق المناقصة

1.1 تصدر الجهة المشتريّة المشار إليها في جدول بيانات المناقصة وثائق هذه المناقصة لتنفيذ الأشغال كما تم وصفها في جدول بيانات المناقصة والقسم الخامس من هذه الوثائق "متطلبات الأشغال"، وذلك لصالح الجهة المستفيدة المحددة في جدول بيانات المناقصة، ويحدد جدول بيانات المناقصة أيضا اسم ووصف وعدد الحزم (العقود) المشمولة في هذه المناقصة.

1.2 عند ورودها في وثائق الشراء:

أ. خطيا: يعني ما يتم تبادله بشكل خطي من خلال أي وسيلة من وسائل الاتصال (كالتسليم باليد، أو البريد العادي أو المسجل، أو البريد الإلكتروني، أو الفاكس، بما في ذلك ما يتم توزيعه واستلامه من خلال البوابة الإلكترونية إذا ما تم تحديد ذلك في جدول بيانات المناقصة) مع إثبات استلامها.

ب. المفرد والجمع: تستخدم صيغة المفرد لوصف الجمع والعكس صحيح؛ ما لم يدل السياق على غير ذلك.

ج. اليوم: يعني اليوم التقويمي ما لم يحدد بغير ذلك.

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

2. مصدر التمويل والدفع

2.1 سيتم تمويل عملية شراء الأشغال، وتسديد الدفعات المستحقة والمترتبة عن العقد (العقود) التي ستننتج عن هذه المناقصة من خلال مصدر التمويل المحدد في جدول بيانات المناقصة.

3. قواعد الأخلاق والسلوك

3.1 تلتزم الجهات المشتريّة والمستفيدة والمناقصين، والمتعهدين، والموردين، والمقاولين ومقدمي الخدمات والاستشاريين بالنقد بقواعد الأخلاق والسلوك خلال المشاركة في إجراءات الشراء و عملية تقييم العروض وإحالة العقد وتنفيذه كما هو مبين في الملحق رقم (3) لنظام المشتريات الحكومية، ووفقا لهذا الملحق:

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

ب. يحظر على الموردين والمناقصين والمتعهدين ومقدمي الخدمات والاستشاريين القيام بأي ممارسات تنطوي على فساد أو احتيال أو تواطؤ أو إكراه أو إعاقة.

ج. لا يجوز للموردين والمناقصين والمتعهدين ومقدمي الخدمات والاستشاريين القيام بأي تصرف مخالف لأحكام النظام أو التحريض على ذلك بما في ذلك التصرفات التي تنطوي على فساد أو احتيال أو إكراه.

د. يُحظر على المناقصين الذين شاركوا بشكل مباشر أو غير مباشر في إعداد الدراسات أو التصاميم أو وثائق الشراء أو وضع الشروط العامة أو الخاصة في وثائق الشراء التقدم للاشتراك في العملية الشرائية، ولا يسري هذا الحكم على عقود تسليم المفتاح أو عقود المناقصة على مرحلتين وخدمات التصميم والخدمات التحضيرية.

3.2 لغايات هذه الفقرة تعرف ممارسات الفساد والاحتتيال والتواطؤ والإكراه والإعاقة على النحو التالي:

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

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

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

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

"ممارسة الإعاقة": تعني الإلتلاف المتعمد أو التزوير أو التغيير أو الإخفاء لأدلة التحقيق، أو الإدلاء ببيانات كاذبة للمحققين بهدف عرقلة التحقيق في مزاعم حول حالة فساد، أو احتيال، أو إكراه، أو تواطؤ، أو التهديد أو التخويف لأي طرف لمنعه من الكشف عن معرفته بالمسائل ذات الصلة بالتحقيقات أو من متابعة مجريات التحقيق، أو الأفعال التي تهدف إلى الأعاقة الفعلية لقيام الحكومة بممارسة التفثيش وحقوق المراجعة الحسابية والتدقيق.

3.3 على لجنة الشراء أن ترفض أي عرض إذا اتضح لها أن المناقص أو أي من موظفيه أو وكلائه، أو مستشاريه أو مقاوليه الفرعيين، أو مزودي الخدمات، والموردين، و/أو أي منهم، قد مارس سلوكاً أو تصرفاً من التصرفات المنصوص عليها في هذه الفقرة.

3.4 يتم حرمان المناقص أو المقاول أو المتعهد أو المورد أو الاستشاري من المشاركة في عمليات الشراء لفترة زمنية لا تتجاوز السنتين وفق الاجراءات المحددة لذلك في نظام المشتريات الحكومية والتعليمات الصادرة بموجبه في أي من الحالات التالية:
أ. تقديم معلومات كاذبة عند تقديم العروض.

ب. التواطؤ مع أي من موظفي الجهة المشتريّة أو لجنة الشراء.

ج. ارتكاب ممارسات تنطوي على فساد أو احتيال أو إكراه أو إعاقة أو خرق الالتزام بالسرية.

د. ارتكاب مخالفة جوهريّة للالتزامات التعاقدية المنصوص عليها في عقد الشراء.

هـ. صدور قرار قضائي بإدانته بجريمة أو جنائية أدت إلى حصوله على عقد الشراء أو محاولته أو شروعه في الحصول عليه أو على عقد فرعي له.

و. صدور قرار قضائي بإدانته بجريمة ذات طابع اقتصادي.

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

4. اهلية المناقصين

4.1 قد يكون المناقص منشأة فردية أو شركة/ مؤسسة خاصة، أو شركة مملوكة للحكومة تخضع للفقرة (4.6) من التعليمات للمناقصين، أو يكون إنتماءً بين أكثر من شركة/ مؤسسة إذا ما سمح بالائتلاف في جدول بيانات المناقصة، وفي حالة الائتلاف:

أ. على المناقص تقديم اتفاقية الائتلاف مصدقة أصولياً أو رسالة نوايا من أعضاء الائتلاف جميعهم للدخول رسمياً في الائتلاف عند إحالة العقد على الائتلاف كجزء من العرض المقدم، وفي حال قدم المناقص رسالة نوايا بدلاً من اتفاقية ائتلاف مصدقة يجب تقديم اتفاقية الائتلاف مصدقة أصولياً قبل الإحالة النهائية ووفق نموذج اتفاقية الائتلاف الوارد في (القسم الرابع - نماذج العرض) ، و

ب. يعتبر جميع أعضاء الائتلاف مسؤولين بالتكافل والتضامن عن تنفيذ العقد، و

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

د. ليس هناك حد لعدد أعضاء الائتلاف ما لم يذكر غير ذلك في جدول بيانات المناقصة.

4.2 يجب أن لا يكون للمناقص تضارب في المصالح، وسيتم استبعاد أي مناقص يثبت أنه في حالة تضارب في المصالح وذلك في أي من الحالات التالية:

أ. يديره مناقص آخر أو يدير هو أي مناقص آخر أو يكون تحت إدارة مشتركة مع مناقص آخر بشكل مباشر أو غير مباشر.

ب. يحصل حالياً أو حصل سابقاً على أي دعم ومساعدة من مناقص آخر بشكل مباشر أو غير مباشر.

ج. يشترك مع مناقص آخر بنفس المفوض القانوني لهذه المناقصة.

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

هـ. يشارك في هذه المناقصة بأكثر من عرض واحد، وهو ما سيؤدي إلى استبعاد جميع العروض التي شارك فيها هذا المناقص، ولا ينطبق هذا الحكم على المقاول الفرعي المشترك من أكثر من عرض.

و. أي من الجهات التابعة له أحد الاستشاريين الذين شاركوا في إعداد التصميم أو المواصفات الفنية لهذه المناقصة من الجهات التابعة للمناقص.

ز. أي من الجهات التابعة له قد قام بالتعاقد (أو بصدد التعاقد) مع الجهة المستفيدة كمهندس للإشراف على تنفيذ العقد.

ح. على علاقة مباشرة أو غير مباشرة بالاستشاري الذي قدم الخدمات الفنية لإعداد المشروع أو الإشراف على تنفيذه، سواء كان أحدهما تابع للآخر مباشرة أو كانا تحت إدارة مشتركة.

4.3 يمكن للمناقص أن يكون من حملة الجنسية لأي دولة باستثناء الدول المشار إليها في الفقرة (4.7) من التعليمات للمناقصين، ويعتبر المناقص بأنه يحمل جنسية دولة ما إذا كان قد تأسس أو تم تسجيله في تلك الدولة ويعمل بمقتضى قانونها كما هو مبين في أحكام وثيقة التأسيس (أو أية وثائق شراكة أو إئتلاف مع شركات أخرى) ومستندات التسجيل بحسب مقتضى الحال، وتنطبق هذه القاعدة أيضاً على المقاولين والاستشاريين الفرعيين المحتملين لأي جزء من العقد.

4.4 يجب أن يكون المناقص مصنفاً في المجال والاختصاص والفئة المحددة في جدول بيانات المناقصة.

4.5 يجب أن لا يكون قد صدر بحق المناقص الراغب بالمشاركة في المناقصة قرار بالحرمان من الاشتراك في عمليات الشراء ساري المفعول، وسيتم استبعاد أي مناقص صدر بحقه

قرار بالحرمان ويكون غير ذي أهلية لإحالة العقد عليه خلال فترة الحرمان المحددة في القرار، علماً بأن قرارات الحرمان متاحة على البوابة الالكترونية.

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

أ. مستقلة قانونياً ومالياً، و

ب. تعمل بموجب القانون التجاري، و

ج. ليست شركات تابعة للجهة المشتريّة أو الجهة المستفيدة أو الجهة المسؤولة عن إدارة العقد.

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

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

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

5. أهلية المواد والمعدات والخدمات

5.1 يجب ان لا يكون منشأ أي من المواد والمعدات والخدمات التي سيتم توريدها بموجب العقد من دولة شملتها "قائمة الدول الخاضعة للحظر أو المقاطعة" الواردة في جدول بيانات المناقصة، وعلى المناقص تقديم الأدلة عن منشأ المواد والمعدات والخدمات بناءً على طلب الجهة المشتريّة أو الجهة المستفيدة.

ب. وثائق المناقصة

6. محتويات وثائق المناقصة

6.1 تتكون وثائق المناقصة من ثلاثة أجزاء تحتوي على الأقسام المذكورة أدناه، ويجب ان تقرأ هذه الوثائق مقترنة مع أي ملحق يصدر وفق الفقرة (8) من القسم الأول - التعليمات للمناقصين.

الجزء الأول: إجراءات المناقصة

القسم الأول: التعليمات للمناقصين.

القسم الثاني: جدول بيانات المناقصة.

القسم الثالث: معايير التقييم والتأهيل.

القسم الرابع: نماذج العرض.

الجزء الثاني: متطلبات الأشغال

القسم الخامس: متطلبات الأشغال.

الجزء الثالث: شروط ونماذج العقد

القسم السادس: الشروط العامة للعقد.

القسم السابع: الشروط الخاصة للعقد.

القسم الثامن: نماذج العقد.

- 6.2 تعتبر الدعوة لتقديم العروض الصادرة عن الجهة المشتريّة جزءاً من وثائق المناقصة.
- 6.3 لا يجوز للمنافس الحصول الا على نسخة واحدة فقط من وثائق المناقصة، ويتحمل المنافس النتائج المترتبة على عدم قيامه بالتحقق من استلام وثائق الشراء كاملة والردود على طلبات التوضيح وإرسال محضر اجتماع ما قبل المناقصة (إن وجد) أو أية ملاحق لوثائق المناقصة وفقاً للفقرة (8) من التعليمات للمنافسين .
- 6.4 على المنافس أن يقوم بدراسة وفحص جميع التعليمات والنماذج والشروط والمواصفات الموجودة في وثائق المناقصة، وأن يقدم في عرضه كافة المعلومات والوثائق المطلوبة في وثائق المناقصة.

7. توضيح وثائق المناقصة، وزيارة الموقع، واجتماع ما قبل المناقصة

- 7.1 على المنافس مخاطبة الجهة المشتريّة خطياً على العنوان المذكور في جدول بيانات المناقصة عند الحاجة لتوضيح أي من المعلومات الواردة في وثائق المناقصة، أو اذا كانت هذه الوثائق غير كاملة أو غير واضحة، أو وجد نقصاً فيها، ويمكن للمنافس طرح استفساراته أو طلب التوضيح خلال اجتماع ما قبل المناقصة اذا كان هناك مثل هذا الاجتماع وفقاً للفقرة (7.4) أدناه من التعليمات للمنافسين، وعلى الجهة المشتريّة أن ترد خطياً على أي استفسار أو طلب توضيح شريطة أن يرد إليها قبل الموعد النهائي لاستلام الاستفسارات وطلبات التوضيح المحدد في جدول بيانات المناقصة، وعلى الجهة المشتريّة نشر هذه التوضيحات والردود دون الكشف عن هوية طالب التوضيح على الموقع الإلكتروني المذكور في جدول بيانات المناقصة، وإذا تطلب الأمر تعديل وثائق المناقصة نتيجة لهذه التوضيحات، فعلى الجهة المشتريّة أن تقوم بذلك وفقاً للإجراءات المذكورة في الفقرات (8) و(22.2) من التعليمات للمنافسين.
- 7.2 يُنصح المنافس بزيارة ودراسة موقع المشروع والمناطق المحيطة به والحصول لنفسه وعلى مسؤوليته على جميع المعلومات التي قد تكون ضرورية لإعداد العرض والدخول في عقد لتنفيذ المشروع، وتكون تكاليف زيارة الموقع على نفقته الخاصة.
- 7.3 سيتم منح المنافس وأي من موظفيه أو وكلائه إذناً من الجهة المستفيدة لزيارة موقع المشروع، شريطة أن تكون هذه الزيارة على مسؤولية المنافس الخاصة، وأن المنافس

وموظفيه ووكلائه يعفون بشكل تام الجهة المشتريّة من المطالبة بأيّ تعويض عن أيّ ضرر أو خسارة (مهما كانت) يمكن أن يتكبدها أيّ منهم نتيجة لهذه الزيارة.

7.4 على المناقص تعيين من يمثله لحضور اجتماع ما قبل المناقصة الذي سيكون الغرض منه توضيح القضايا والإجابة على أية أسئلة أو استفسارات بشأن أية مسألة قد تُثار في تلك المرحلة، إذا ما كان هناك مثل هذا الاجتماع كما هو محدد في جدول بيانات المناقصة.

7.5 يتم إعداد محضر لاجتماع ما قبل المناقصة إذا عقد، ويجب ان يحتوي هذا المحضر على الاسئلة والاستفسارات التي طرحها المناقصون والردود عليها أثناء الاجتماع، وعلى الجهة المشتريّة أن ترسل المحضر مع اية ردود تم تحضيرها بعد الاجتماع إلى جميع المناقصين الذين حصلوا على وثائق المناقصة وفقاً للفقرة (6.3) من التعليمات للمناقصين، وإذا تطلب الأمر تعديل وثائق المناقصة نتيجة لهذا الاجتماع أو طلبات التوضيح التي ترد إلى الجهة المشتريّة وفق الفقرة (7.1) أعلاه، فعلى الجهة المشتريّة أن تقوم بذلك حسب الإجراءات المذكورة في الفقرة (8) والفقرة الفرعية رقم (22.2) من التعليمات للمناقصين.

7.6 تعتبر التوضيحات التي ترسلها الجهة المشتريّة إلى المناقصين ومحضر اجتماع ما قبل المناقصة جزءاً لا يتجزأ من وثائق المناقصة.

8. تعديل وثائق المناقصة

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

8.2 يعتبر أي ملحق يصدر عن الجهة المشتريّة جزءاً من وثائق المناقصة، ويبلغ المناقصون الذين زودتهم الجهة المشتريّة بوثائق المناقصة وفقاً للفقرة (6.3) من التعليمات للمناقصين بالملحق ويكون ملزماً لهم.

8.3 تقوم الجهة المشتريّة بالإعلان عن الدعوة المعدلة أو عن التعديل على وثائق المناقصة بوسائل الإعلان نفسها التي تم بواسطتها الإعلان عن المناقصة، أو بالوسيلة المحددة في جدول بيانات المناقصة، وستقوم كذلك بنشر الملحق على الموقع الإلكتروني للجهة المشتريّة المحدد في جدول بيانات المناقصة.

8.3 للجهة المشتريّة تمديد آخر موعد لتقديم العروض وفقاً للفقرة الفرعية (22.2) من التعليمات للمناقصين، وذلك لإعطاء المناقصين فرصة لأخذ التعديلات الواردة في الملحق بعين الاعتبار. ويتم اشعار كافة المناقصين الذين حصلوا على وثائق المناقصة من الجهة المشتريّة خطياً بهذا التمديد، والإعلان عن ذلك على البوابة الإلكترونية والموقع الإلكتروني للجهة المشتريّة المحدد في جدول بيانات المناقصة وب نفس وسائل الإعلان التي سبق وأعلن عن المناقصة من خلالها.

ج. إعداد العروض

9. تكاليف اعداد وتقديم العرض

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

10. لغة العرض

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

11. الوثائق التي يتكون منها العرض

11.1 يتكون العرض الذي يسلمه المناقص من الوثائق التالية:

- أ. كتاب عرض المناقصة معبأ وفقاً للفقرة (12) من التعليمات للمناقصين.
- ب. جداول الأسعار المعبأة وفقاً للفقرتين (12) و (14) من التعليمات للمناقصين كما هو محدد في جدول بيانات المناقصة.
- ج. تأمين دخول العطاء وفقاً للفقرة (19.1) من التعليمات للمناقصين.
- د. العروض البديلة إذا كان مسموحاً بها وفقاً للفقرة (13) من التعليمات للمناقصين.
- هـ. كتاب تفويض للشخص الموقع على العرض لإلزام المناقص وفقاً للفقرة (20.3) من التعليمات للمناقصين.
- و. الوثائق التي تثبت مؤهلات المناقص وقدرته على تنفيذ العقد في حال تم قبول عرضه وفقاً للفقرة (17) من التعليمات للمناقصين؛
- ز. العرض الفني وفقاً للفقرة (16) من التعليمات للمناقصين؛ و
- ح. إقرار الدفعات الأخرى.
- ط. إقرار الدفعات الممنوعة.
- ي. أية وثيقة أخرى محددة في جدول بيانات المناقصة.

11.2 بالإضافة إلى المتطلبات الواردة في الفقرة (11.1) من التعليمات للمناقصين، فإن العرض المقدم من إئتلاف مناقصين يجب أن يكون مصحوباً باتفاقية الائتلاف المصدقة أصولياً، أو برسالة نوايا موقعة من جميع أعضاء الائتلاف يعلن فيها الاعضاء عن نيتهم إبرام اتفاقية ائتلاف في حالة أحيل العقد على الائتلاف، ويرفق بها مسودة اتفاقية

الائتلاف، وفي حال قدم المناقص رسالة نوايا بدلا من اتفاقية ائتلاف مصدقة يجب تقديم اتفاقية الائتلاف مصدقة أصوليا قبل الإحالة النهائية.

12. كتاب عرض المناقصة وجدول الأسعار

12.1 يقوم المناقص باعداد كتاب عرض المناقصة وجدول الأسعار باستخدام النماذج الموجودة في القسم الرابع - "نماذج العرض"، ويجب تعبئة هذه النماذج بدون إدخال أي تغيير على النص، ويجب تعبئة كافة الفراغات في هذه النماذج بالمعلومات المطلوبة.

13. العروض البديلة

13.1 لا يجوز للمناقص تقديم أكثر من عرض واحد لنفس المناقصة سواء كان منفردا أو ائتلافا أو شراكة مع مناقص آخر، وله ان يرفق مع عرضه بعض البدائل الاختيارية إذا سمح بذلك في جدول بيانات المناقصة.

13.2 يمكن للمناقص أن يقدم بدائل لفترة انجاز المشروع إذا سمحت وثائق المناقصة بذلك وتم النص على ذلك بشكل واضح في جدول بيانات المناقصة، وفي هذه الحالة يجب أن يتم توضيح طريقة تقييم فترات الانجاز المختلفة في جدول بيانات المناقصة.

13.3 إذا تم السماح في جدول بيانات المناقصة، فإن المناقصين الذين يرغبون في تقديم بدائل فنية لمتطلبات وثائق المناقصة عليهم أولا تسعير تصاميم ومتطلبات الجهة المشترية كما هي موصوفة في وثائق المناقصة، وعليهم تقديم كافة المعلومات الضرورية لإجراء تقييم كامل لهذه البدائل بما في ذلك الحسابات التصميمية والموصفات الفنية وتحليل الأسعار وأساليب الإنشاء المقترحة وأية تفاصيل أخرى ذات صلة، وفقط ستؤخذ بالاعتبار البدائل الفنية المستجيبة جوهريا للمتطلبات الفنية الاساسية والمقدمة من قبل المناقص الذي يقدم العرض المستجيب جوهريا ويحقق المعيار السعري الأقل.

13.4 إذا تم السماح في جدول بيانات المناقصة بتقديم حلول فنية بديلة لأجزاء محددة من الأشغال، سيتم تحديد هذه الأجزاء في جدول بيانات المناقصة وسيتم وصفها في القسم الخامس - "متطلبات الأشغال"، وسيتم توضيح طريقة تقييمها في القسم الثالث - "معايير التقييم والتأهيل".

13.5 إذا سمح بتقديم عروض بديلة في جدول بيانات المناقصة يجب ان يكون العرض البديل مغطى بتأمين دخول العطاء، وستقوم لجنة الشراء بدراسة العرض البديل المغطى بتأمين دخول العطاء واستبعاد العرض غير المغطى بتأمين دخول العطاء.

14. أسعار العرض والخصومات أو الزيادات

14.1 يجب أن تتطابق الاسعار والخصومات أو الزيادات المقدمة في كتاب عرض المناقصة وجدول الاسعار مع المتطلبات المحددة أدناه.

14.2 على المناقص تقديم عرض لتنفيذ كافة الأشغال الموصوفة في الفقرة (1.1) من التعليمات للمناقصين، وذلك بتعبئة سعر الوحدة والاجمالي لكل بند من بنود الأشغال الموصوفة في القسم الرابع - "نماذج العرض"، وفي حالة العقد المبني على الكميات (عقد القياس) يجب على المناقص تعبئة الأسعار لجميع البنود الموصوفة في جدول الكميات، وإذا لم يتم المناقص بتسعير بند أو أكثر من البنود، فيتم اعتبار تلك البنود غير المسعرة محملة على بنود العرض الأخرى، وعلى المناقص تنفيذها فيما إذا أحيل عليه العقد دون مقابل.

14.3 يكون المبلغ الذي يظهر في كتاب عرض المناقصة المعبأ وفقاً للفقرة (12.1) من التعليمات للمناقصين، هو المبلغ الإجمالي للعرض، باستثناء أي خصم أو زيادة مقدمة.

14.4 على المناقص ان يذكر اي خصم أو زيادة (ان وجدت)، وأن يحدد منهجية اقتطاع الخصم أو إضافة الزيادة في كتاب عرض المناقصة وفقاً للفقرة (12.1) من التعليمات للمناقصين.

14.5 يعتبر سعر عقد الشراء (أسعار البنود المختلفة في العقد) ثابتاً خلال تنفيذ العقد ولا تخضع لأي تعديل إلا في الحالات التي يجوز فيها تعديل السعر لمواجهة تغييرات في الظروف التي تبرر تغيير السعر، كما هو محدد في جدول بيانات المناقصة وشروط العقد، وإذا كان سعر عقد الشراء ثابتاً يعامل أي عرض يتضمن تعديلاً للسعر كعرض غير مستجيب، ويتم رفضه عملاً بالفقرة (28) من التعليمات للمناقصين.

14.6 تُوضح الفقرة (1.1) من التعليمات للمناقصين ما إذا كانت المناقصة تُطرح للحزم المنفردة أو لمجموعات من الحزم، وفي حالة طرح المناقصة للحزم، يجب تقديم الاسعار لجميع البنود الواردة في كل حزمة و لـ 100% من الكميات المحددة لكل بند، وعلى المناقصين الذين يرغبون في تقديم خصم على الأسعار أن يوضحوا نسبة الخصم على كل مجموعة من الحزم أو نسبة الخصم على كل حزمة من الحزم المكونة للمجموعة وفقاً للفقرة (14.4) من التعليمات للمناقصين، وبشرط أن تسلم العروض لجميع هذه الحزم وتفتح في الوقت ذاته .

14.7 تكون الأسعار المقدمة في عرض المناقص شاملة للرسوم والضرائب والرسوم الجمركية المستحقة على المقاول بموجب العقد، مع مراعاة اية اعفاءات يقررها مجلس الوزراء، ما لم ينص على غير ذلك في جدول بيانات المناقصة.

15. عملات العرض والدفع

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

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

15.3 قد تطلب الجهة المشترية من المناقصين تقديم تبرير مقنع لمتطلباتهم من اي عملة اجنبية إذا ما سمح بتقديم العروض بعملة (عملات) اخرى غير الدينار الاردني وفقا للفقرة (15.1) أعلاه، وعليهم في هذه الحالة تقديم تحليل تفصيلي لمتطلباتهم من العملة الاجنبية.

16. الوثائق المكونة للعرض الفني

16.1 على المناقص أن يقدم عرضاً فنياً يتضمن بياناً لأساليب العمل والمعدات والموظفين والبرنامج الزمني لتنفيذ الأشغال، وأية معلومات أخرى منصوص عليها في الجزء الرابع - "نماذج العرض"، وبالتفصيل الكافية لتوضيح كفاية عرضه في تلبية متطلبات الأشغال ومدة الانجاز.

17. الوثائق المطلوبة لإثبات أهلية ومؤهلات المناقص

17.1 لإثبات أهليته وفقاً للفقرة (4) من التعليمات للمناقصين، على المناقص إكمال "كتاب عرض المناقصة" المدرج في القسم الرابع - "نماذج العرض".

17.2 لإثبات مؤهلاته لتنفيذ العقد وفقاً للقسم الثالث - "معايير التقييم والتأهيل"، على المناقص تقديم المعلومات المطلوبة في صفحات المعلومات المناظرة في القسم الرابع - "نماذج العرض".

17.3 في حالة تطبيق الأفضلية السعرية للمنشآت الصغيرة والمتوسطة وفقاً للفقرة الفرعية (32.1) من التعليمات للمناقصين، على المناقصين المتقدمين بشكل منفرد أو في ائتلاف الذين يتقدمون بطلب للحصول على هذه الأفضلية تقديم جميع المعلومات والوثائق التي تثبت تلبيتهم لشروط هذه الأفضلية المحددة في القسم الثالث - معايير التقييم والتأهيل.

17.4 في حالة تطبيق الأفضلية السعرية لدعم المرأة والشباب والاشخاص ذوي الاعاقة وفقاً للفقرة الفرعية (32.1) من التعليمات للمناقصين، على المناقصين المتقدمين بشكل منفرد أو في ائتلاف الذين يتقدمون بطلب للحصول على هذه الأفضلية تقديم جميع المعلومات والوثائق التي تثبت تلبيتهم لشروط هذه الأفضلية المحددة في القسم الثالث - معايير التقييم والتأهيل.

18. فترة صلاحية العروض

18.1 يجب أن تستمر صلاحية العروض للفترة المحددة في جدول بيانات المناقصة بعد الموعد النهائي لتقديم العروض الذي تحدده الجهة المشترية وفقاً للفقرة (22.1) من التعليمات للمناقصين أو أي تمديد له وفق الفقرة (8) من التعليمات للمناقصين، وسيتم استبعاد أي

عرض مدة صلاحيته أقل من ذلك بإعتباره غير مستوفٍ لشروط المناقصة، وإذا لم يتم تحديد فترة صلاحية العروض في وثائق المناقصة تعتبر حكماً (90) يوماً بعد الموعد النهائي لتقديم العروض.

18.2 إذا تعذر اتمام عملية التقييم والإحالة النهائية خلال فترة صلاحية العروض، تقوم الجهة المشترية قبل انتهاء المدة المحددة في الفقرة (18.1) أعلاه بعشرة أيام عمل على الأقل بمخاطبة المناقصين جميعهم خطياً لطلب تمديد صلاحية عروضهم، ويجب على المناقص الذي يوافق على تمديد فترة صلاحية عرضه ان يقوم كذلك بتمديد تأمين دخول العطاء، وللمناقص الحق برفض طلب التمديد دون مصادرة تأمين دخول العطاء الخاص به ويستثنى من المنافسة، ويعاد تأمين دخول العطاء الى المناقص الذي يرفض تمديد فترة صلاحية عرضه بناء على طلب خطي منه، وليس للمناقص الذي يوافق على التمديد الحق في تعديل عرضه.

19. تأمين دخول العطاء

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

19.2 يجب أن يكون تأمين دخول العطاء قابلاً للصرف عند الطلب، ويقدم على شكل كفالة بنكية، أو شيك بنكي مصدق وفقاً لما هو محدد في جدول بيانات المناقصة، على أن:

أ. يكون صادراً عن أحد البنوك العاملة في المملكة.

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

ج. يكون ساري المفعول للفترة المحددة في جدول بيانات المناقصة بعد انتهاء فترة صلاحية العرض الأصلية أو اي تمديد لها إذا ما تم التمديد وفقاً للفقرة (18.2) من التعليمات للمناقصين.

19.3 ستقوم لجنة الشراء باستبعاد اي عرض غير معزز بتأمين دخول العطاء بما لا يقل عن القيمة المنصوص عليها في الفقرة الفرعية (19.1) ووفق الصيغة التي توافق عليها لجنة الشراء وفق الفقرة الفرعية (19.2) أعلاه.

19.4 يجب اعادة تأمينات دخول العطاء الى مقدميها من المناقصين وفقاً لما يلي:

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

ب. الى المناقصين الذين انتهت مدة صلاحية عروضهم وغير الراغبين في تمديدھا، وتعاد بناء على طلبهم الخطي.

ج. الى المناقصين الذين لم تتم الاحالة عليهم بعد تبليغ المحال عليهم بقرار الاحالة باستثناء المناقصين صاحبي العرض الثاني والثالث الذين لا يتم إعادة تأمينات دخول العطاء إليهم الا بعد توقيع المناقص الفائق على عقد الشراء وتقديم تأمين حسن التنفيذ.
د. الى المناقصين الذين تمت الاحالة عليهم، وتعاد التأمينات إليهم بعد تقديمهم تأمينات حسن التنفيذ والتوقيع على عقود الشراء.

19.5 عندما تشير وثائق الشراء الى أن الاحالة يمكن تجزئتها الى عدد من الحزم (العقود)، لن يتم إعادة تأمينات دخول العطاء الى المناقصين المشاركين في الحزم التي لم تتم احالتها إذا لم تنته مدة صلاحية عروضهم، ولجنة الشراء إعادة تأمينات دخول العطاء في حال قام المناقص بتقديم تأمين بديل يغطي قيمة تلك الحزم غير المحالة.

19.6 ستقوم لجنة الشراء بمصادرة تأمين دخول العطاء كلياً أو جزئياً في أي من الحالات التالية:

- أ. إذا قام المناقص بسحب العرض الذي قدمه، أو قام بتعديله بعد انتهاء المدة الزمنية لتقديمه، أو إذا لم يلتزم به أو بجزء منه، خلال فترة صلاحية العرض أو أي تمديد وافق عليه، أو
- ب. إذا رفض المناقص الفائز قبول تصحيح الاخطاء الحسابية الواردة في عرضه، أو
- ج. إذا لم يتم المناقص الفائز بدفع الرسوم المقررة أو تقديم تأمين حسن التنفيذ المطلوب أو توقيع العقد خلال المدة المحددة في كتاب القبول.
- د. إذا قدم المناقص معلومات غير صحيحة أو غش في المعلومات أو الوثائق التي قدمها لغايات المشاركة في المناقصة، أو
- هـ. في حالة انسحاب أحد أعضاء الائتلاف قبل الإحالة أو قبل اصدار كتاب القبول إذا كان المناقص الفائز ائتلافاً.

19.7 يجب أن يكون تأمين دخول العطاء المقدم من إئتلاف مناقصين باسم الإئتلاف، وإذا لم يكن قد تم توقيع اتفاقية الإئتلاف وتصديقها أصولياً وقت تقديم العرض، فيجب أن يكون تأمين دخول العطاء بأسماء جميع أعضاء الائتلاف المذكورين في رسالة النوايا المذكورة في الفقرتين (4.1) و (11.2) من التعليمات للمناقصين.

20. اعداد وتوقيع العرض

20.1 على المناقص إعداد نسخة أصلية واحدة من الوثائق المكونة للعرض والمذكورة في الفقرة (11) من التعليمات للمناقصين، ويجب أن تكون هذه النسخة مميزة بوضوح ومكتوب عليها "الأصل"، كما يجب أن تكون العروض البديلة - إذا سمح بتقديمها وفقاً للفقرة (13) من التعليمات للمناقصين- مميزة بوضوح ومكتوب عليها "البديل"، ويجب على المناقص تقديم نسخ من العرض بالعدد المحدد في جدول بيانات المناقصة، ويجب

أن تكون مميزة بوضوح ومكتوب على كل واحدة منها "نسخة"، وفي حالة وجود أي تعارض بين الوثائق الأصلية والنسخ، يتم اعتماد الأصل.

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

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

20.4 إذا كان المناقص إئتلافاً، فيجب على المفوض بتمثيل الإئتلاف أن يوقع العرض نيابة عن الإئتلاف ليكون ملزماً قانوناً لجميع أعضاء الإئتلاف كما يتضح من التفويض الموقع من الممثلين المعتمدين قانوناً لأعضاء الإئتلاف.

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

د. تقديم وفتح العروض

21. إغلاق العروض

21.1 على المناقص أن يضع الوثائق الأصلية للعرض في مغلف داخلي ويكتب عليه "أصل"، وأن يضع كل النسخ المطلوبة في مغلف داخلي آخر ويكتب عليه "نسخة"، وكذلك العروض البديلة إذا سمح بتقديمها وفقاً للفقرة (13) من التعليمات للمناقصين ويكتب عليه "بديل"، ويتم وضع المغلفات داخل مغلف خارجي يتم إغلاقه.

21.2 يجب أن تحمل المغلفات الداخلية والخارجية:

- أ. اسم وعنوان المناقص.
- ب. اسم وعنوان الجهة المشتري المحدد في جدول بيانات المناقصة وفقاً للفقرة (22.1) من التعليمات للمناقصين.
- ج. اسم المناقصة ورقمها كما هو مبين في الفقرة (1.1) من جدول بيانات المناقصة.
- د. تحذير: بأن لا يتم فتحها قبل وقت وتاريخ فتح العروض.

21.3 لا تتحمل الجهة المشتري مسؤولية ضياع أية مغلفات أو فتحها مبكراً إذا كانت لا تحمل المعلومات المطلوبة أو غير مغلقة كما هو مطلوب.

22. تقديم العروض

22.1 يجب تقديم العروض إلى الجهة المشتريّة من خلال ايداعها في صندوق العطاءات من قبل المناقص أو من يمثله أو من خلال البريد المسجل على العنوان الموضح في جدول بيانات المناقصة قبل أو في الوقت والتاريخ المحددين في جدول بيانات المناقصة، ويمكن للمناقصين تقديم عروضهم إلكترونياً إذا كان ذلك منصوباً عليه في جدول بيانات المناقصة، وعلى المناقصين الذين يقدمون عروضهم إلكترونياً إتباع إجراءات التقديم الإلكتروني المحددة في جدول بيانات المناقصة، ولن تقبل العروض التي ترد للجهة المشتريّة إلا وفقاً للطرق والاليات المحددة في هذه الوثيقة.

22.2 للمدير العام أو الأمين العام بناء على طلب مناقص أو أكثر أو لضرورة يراها مناسبة أن يمدد آخر موعد لتقديم العروض لفترة زمنية مناسبة إذا كان الطلب مبرراً، ويصدر التمديد بواسطة ملحق على وثائق الشراء وفق الفقرة (8) من التعليمات للمناقصين، ويعلن عن ذلك على البوابة الإلكترونية والموقع الإلكتروني للجهة المشتريّة و بنفس وسائل الاعلان التي سبق و اعلن عن العطاء من خلالها، وفي هذه الحالة تُصبح كل حقوق واجبات الجهة المشتريّة والمناقصين خاضعة للموعد النهائي الجديد.

22.3 يقوم أمين سر لجنة الشراء بأعداد كشف بأسماء المناقصين الذين أودعوا عروضهم في هذا الصندوق، وتسليمه إلى لجنة الشراء قبل فتح العروض.

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

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

23. العروض المتأخرة

23.1 لن يقبل أي عرض أو أي تعديل عليه يرد بعد التاريخ والموعد المحددين كآخر موعد لتقديم العروض وفقاً للفقرة الفرعية (22.1) من التعليمات للمناقصين، ولن ينظر في أي عرض تم تقديمه بعد نهاية آخر موعد لتقديم العروض ويعاد إلى مصدره مغلقاً، وفي حالة عدم كتابة عنوان المناقص أو المعلومات الكافية الواضحة عن العطاء في العروض الورقية يحق للجنة الشراء فتحه لمعرفة محتوياته.

24. سحب وتعديل العروض

24.1 يجوز للمناقص سحب أو تعديل عرضه بعد تسليمه ، وذلك بموجب طلب خطي مُوقع من قبل الشخص المفوض بالتوقيع مصحوباً بالتفويض وفقاً للفقرة (20.3) من التعليمات للمناقصين، ويجب أن يُرفق التعديل مع الطلب الخطي، ويجب أن تكون جميع الطلبات:

أ. قد أعدت وقُدمت وفقاً للفقرتين (20) و(21) من التعليمات للمناقصين (إلا أن طلبات السحب لا تتطلب تقديم نسخ)، وبالإضافة إلى ذلك، يجب أن تحمل مغلفاتها علامات واضحة "سحب"، "تعديل"؛ و
ب. تم إيداعها في الصندوق قبل الموعد النهائي المحدد لتقديم العروض وفقاً للفقرة (22) من التعليمات للمناقصين.

24.2 تعاد العروض غير مفتوحة لأصحابها في حالة السحب وفقاً للفقرة (24.1) من التعليمات للمناقصين في جلسة فتح العروض.

24.3 في حالة تقديم العروض الكترونياً من خلال نظام الشراء الالكتروني الأردني يحق للمناقص سحب عرضه أو التعديل عليه الكترونياً قبل آخر موعد لتسليم العروض، مع مراعاة التقيد بالنظام والتعليمات الصادرة بمقتضاه.

24.4 لا يحق للمناقص سحب أو تعديل عرضه في الفترة ما بين الموعد النهائي لتقديم العروض وتاريخ انتهاء فترة صلاحية العرض أو أي تمديد لها.

25. فتح العروض

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

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

25.3 للجنة الشراء أن تقرر تمديد تاريخ آخر موعد لتقديم العروض أو إعادة الطرح إذا تبين لها أن عدد العروض المقدمة يقل عن ثلاثة، وتعاد العروض في هذه الحالة مغلقة إلى مقدميها مقابل توقيع المناقص أو من يمثله، إلا إذا اقتنعت اللجنة بعدم الجدوى من التمديد أو إعادة الطرح فلها في هذه الحالة فتح العرض أو العروض المقدمة وإجراء الدراسة والاحالة وفقاً لأحكام نظام المشتريات الحكومية والتعليمات الصادرة بمقتضاه.

25.4 باستثناء الحالات المذكورة في الفقرتين (23) و (24) من التعليمات للمناقصين، وما لم يتم تأجيل فتح العروض وفقاً للفقرتين (25.2) و (25.3) أعلاه، تقوم لجنة الشراء بفتح العروض وقراءة الأسعار المقدمة وفقاً لل فقرات (25.5) و(25.6) و(25.7) من

التعليمات للمناقصين، وإذا سُمح بتقديم العروض إلكترونياً وفقاً للفقرة (22.1) من التعليمات للمناقصين فسيتم فتحها وفق الإجراءات المحددة في جدول بيانات المناقصة.

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

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

25.7 تفتح مغلفات العروض الأخرى واحداً تلو الآخر، ويتم الإعلان عند فتح كل عرض عن كل مما يلي:

- اسم المناقص.
- فترة صلاحية العرض.
- سعر العرض الإجمالي.
- سعر العرض لكل حزمة (عقد جزئي) حسب الحالة.
- العرض البديل (إذا ما سمح بالبداية أو تم طلبها).
- أية خصومات أو زيادات.
- قيمة تأمين دخول العطاء ونوعه، وفترة صلاحيته.
- أية تفاصيل أخرى تعتبرها لجنة الشراء ضرورية.

25.8 عند فتح كل عرض يجب على جميع أعضاء لجنة الشراء الحاضرين في جلسة فتح العروض توقيع كتاب عرض المناقصة و خلاصة جدول الكميات، ولن تأخذ لجنة الشراء اثناء التقييم الا العروض الأصلية، والعروض البديلة (إذا سمح بها وفقاً للفقرة (13) من التعليمات للمناقصين) والتعديلات المقدمة (إن وجدت) والتي تُرثت خلال جلسة فتح العروض.

25.9 لا يجوز اتخاذ أي قرار في جلسة فتح العروض بشأن استبعاد أي عرض أو رفضه (باستثناء العروض المتأخرة، والتي تُرفض وفقاً للفقرة (23.1) من التعليمات للمناقصين).

25.10 يتم إعداد محضر لفتح العروض، والذي يجب أن يتضمن الآتي عن كل عرض يتم فتحه:

- اسم المناقص.
- أي سحب أو تعديل.
- سعر العرض.
- سعر العرض على مستوى كل حزمة (عقد جزئي) حسب الحالة.
- أية خصومات أو زيادات.

- البدائل.
 - قيمة تأمين دخول العطاء ونوعه ومدة صلاحيته.
- 25.11 يتم توقيع المحضر من قبل أعضاء لجنة الشراء الحاضرين، وتنشر النتائج الأولية لفتح العروض على البوابة الالكترونية وعلى الموقع الإلكتروني للجهة المشتري.

ه. تقييم ومقارنة العروض

26. السرية

- 26.1 يجب أن تظل المعلومات الخاصة بفحص وتوضيح وتقييم ومقارنة العروض والتوصيات بالإحالة سرية، ويجب عدم الإفصاح عنها إلى المناقصين أو إلى أي شخص ليس له دور رسمي بهذه العملية حتى وقت الإعلان عن الإحالة المبدئية على المناقص الفائز وفق الفقرة (41) من التعليمات للمناقصين.
- 26.2 لا يجوز لأي مناقص أن يجري أي اتصالات مع الجهة المشتري أو يحاول باية طريقة التأثير عليها أثناء تقييم العروض، وقد تتسبب أية محاولة من أي مناقص للتأثير على الجهة المشتري أو لجنة الشراء في عملية الفحص أو التقييم أو المقارنة أو إحالة العقد إلى استبعاد العرض المقدم منه.
- 26.3 مع مراعاة الفقرة (26.2) أعلاه، وإذا رغب أي مناقص في الاتصال بالجهة المشتري لشأن يتعلق بالمناقصة في الفترة الممتدة ما بين فتح العروض وحتى إحالة العقد فعليه الاتصال بها خطياً فقط.

27. توضيح العروض

- 27.1 للجنة الشراء لغايات فحص العروض وتقييمها ومقارنتها أن تطلب خطياً من أي مناقص توضيح ما جاء في عرضه ومنحه مهلة معقولة للرد، ولا يعتمد أي توضيح مقدم من أي مناقص إلا إذا كان بناء على طلب من لجنة الشراء.
- 27.2 يجب أن يكون طلب التوضيح والرد عليه خطيين، وأن لا يؤدي أو يوحي أو يسمح ذلك بأي تغيير في قيمة العروض المقدمة أو طبيعتها وأن لا يؤدي إلى إحفاف أو ضرر في حقوق المناقصين إلا في إطار تصحيح الأخطاء الحسابية المكتشفة من قبل لجنة الشراء أثناء تقييم العروض.
- 27.3 للجنة الشراء استبعاد العرض باعتباره غير واضح أو غير قابل للمقارنة مع العروض الأخرى في حال امتناع المناقص عن توضيح العرض خلال المدة التي حددتها لجنة الشراء.

28. تحديد العروض المستجيبة جوهرياً لمتطلبات وثائق المناقصة

28.1 يتم اعتبار العرض مستجيباً جوهرياً للمتطلبات الواردة في وثائق المناقصة إذا توافقت العرض بشكل تام مع الشروط والمتطلبات والمواصفات الفنية والمعايير المنصوص عليها في هذه الوثائق.

28.2 يعتمد قرار لجنة الشراء فيما إذا كان أي عرض مستجيباً جوهرياً لشروط المناقصة على محتويات العرض نفسه كما هي محددة في الفقرة (11) من التعليمات للمناقصين.

28.3 تحدد لجنة الشراء العروض المستجيبة جوهرياً للمتطلبات الواردة في وثائق المناقصة بعد التحقق من الأمور الآتية:

- أ. توقيع العرض من قبل المناقص أو ممثله المفوض بالتوقيع بموجب تفويض رسمي.
- ب. توقيع العرض من قبل رئيس الائتلاف إذا كان المناقص ائتلافاً، وأنه تم إرفاق اتفاقية الائتلاف أو رسالة النوايا بتشكيل الائتلاف في عرض المناقص.
- ج. التزام العرض بشروط فترة صلاحية العرض المحددة في وثائق المناقصة وفقاً للفقرة (18) من التعليمات للمناقصين.
- د. عدم مشاركة المناقص في أكثر من عرض سواء كان منفرداً أو كعضو في ائتلاف.
- هـ. أن العرض قد تقدم به مناقص زودته الجهة المشتريّة بوثائق المناقصة، وأن المناقص قد التزم بتقديم العرض وفقاً لهذه الوثائق.
- و. أن المناقص يحقق شروط الأهلية الواردة في الفقرة (4) من التعليمات للمناقصين.
- ز. أن المناقص لا يخضع لعقوبة الحرمان بموجب أحكام النظام.
- ح. أن المناقص قد قدم كجزء من عرضه النسخة الأصلية من تأمين دخول العطاء وفقاً للفقرة (19) من التعليمات للمناقصين.
- ط. أن العرض لا يحتوي على أي انحرافات أو تحفظات أو شروط أو إلغاءات جوهريّة.
- ي. أن العرض يتوافق بشكل جوهري مع الشروط والمتطلبات والمواصفات الفنية وفقاً للفقرة (16) من التعليمات للمناقصين، والتأكد على وجه الخصوص من أن جميع متطلبات القسم الخامس - جدول المتطلبات قد تم الوفاء بها دون أي انحراف أو تحفظ أو إلغاء جوهري.

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

الشروط المذكورة في الفقرة (28.3) أعلاه على العرض، فيتم رفضه واستبعاده وعدم اخضاعه لمزيد من الدراسة والتقييم وإعتبره غير مستجيب جوهرياً.

29. الانحرافات غير الجوهرية

29.1 تعتبر الانحرافات غير جوهرية إذا كانت لا تغير أو تخالف بشكل ملموس أسس ومعايير وشروط ومتطلبات التقييم المنصوص عليها في وثيقة المناقصة وبالتالي:

أ. لا تؤثر بأي شكل من الأشكال على النطاق أو الجودة أو الأداء المحدد في وثائق المناقصة.

ب. لا تحد بأي شكل من الأشكال من حقوق الجهة المشتريّة أو التزامات المناقص بموجب العقد.

ج. إذا تم تصحيحها لن تؤثر بشكل غير عادل على الوضع التنافسي للمناقصين الآخرين الذين قدموا عروضاً مستجيبةً جوهرياً.

29.2 على لجنة الشراء القيام بتقييم ومقارنة تفصيلية للعروض التي تحتوي على انحرافات تم إعتبرها غير جوهرية بحيث إذا تم تصحيحها خلال مدة زمنية تحددها لجنة الشراء يمكن إعتبرها مستجيبةً جوهرياً.

29.3 إذا كان العرض مستجيباً جوهرياً لمتطلبات ووثائق المناقصة، للجنة الشراء أن تطلب من المناقص خطياً تقديم المعلومات أو الوثائق الضرورية لتصحيح الانحرافات غير الجوهرية في العرض والمتعلقة بمتطلبات التوثيق خلال فترة زمنية معقولة، ويجب أن لا يتعلق طلب هذه المعلومات أو الوثائق بأي من جوانب سعر العرض، وفي حال تخلف المناقص عن تصويبها خلال المدة المذكورة يعتبر عرضه مرفوضاً.

29.4 إذا كان العرض الذي تم إعتبره مستجيباً جوهرياً يتضمن انحرافات غير جوهرية لها تأثير مالي على تكلفة العطاء أو على إنصاف المناقصين الآخرين، فيتم تقييم هذه الانحرافات غير الجوهرية مالياً، وتعديل سعر العرض بإضافة قيمتها لأغراض التقييم والمقارنة فقط.

30. تصحيح الأخطاء الحسابية

30.1 إذا كان العرض مستجيباً جوهرياً لمتطلبات ووثائق المناقصة تقوم لجنة الشراء بتصحيح الأخطاء الحسابية وفق الأسس التالية:

أ. إذا كان هناك تعارض بين سعر الوحدة والمبلغ الإجمالي، يتم اعتماد سعر الوحدة ويعدل السعر الإجمالي وفقاً لذلك، واستثناءً على هذا إذا رأت لجنة الشراء أن هناك خطأ لا لبس فيه تمثل في وضع الفاصلة العشرية لسعر الوحدة، ففي هذه الحالة يحتسب الإجمالي ويصحح سعر الوحدة.

ب. إذا كان هناك خطأ في مجموع المبالغ في جدول الكميات نتيجة عملية الإضافة والطرح للمجاميع الفرعية، تعتمد المبالغ الإجمالية الفرعية ويصحح السعر الإجمالي وفقاً لذلك.

ج. إذا كان هناك تعارض بين سعر الوحدة المحدد بالكلمات والسعر المحدد بالأرقام، يعتمد السعر المحدد بالكلمات، إلا إذا وجدت لجنة الشراء قرينة لاعتماد السعر المحدد بالأرقام.

د. إذا قام المناقص بكتابة إجمالي المبلغ لبند ما دون أن يقوم بتدوين سعر الوحدة لهذا البند، أو كان سعر الوحدة رقماً غير واضح، فيتم احتساب سعر وحدة لهذا البند من قسمة إجمالي المبلغ على كمية البند.

هـ. إذا قدم المناقص تعديلاً على عطائه سواءً بالخصم أو بالزيادة كمبلغ مقطوع، يتم احتساب هذا المبلغ كنسبة من السعر المقروء قبل التصحيح وإعتمادها كخصم أو زيادة.

و. إذا لم يتم المناقص بتسعير بند أو أكثر من البنود، فيتم اعتبار تلك البنود غير المسعرة محملة على بنود العرض الأخرى، وعلى المناقص تنفيذها فيما إذا أحيل عليه العقد وذلك بدون مقابل سواء أرفق تلك البنود أو لم يرفقها في عرضه.

ز. إذا لم يتم المناقص بكتابة سعر الوحدة بالكلمات وإنما فقط بالأرقام وجاءت غير واضحة، أو كتبت أسعار الوحدة بكلمات غير واضحة وتشكل معها التباس في احتساب جملة المبلغ عندها يجوز للجنة الشراء المختصة إتباع الإجراءات التالية:

1. إذا كانت الأرقام أو الكلمات غير واضحة مما يشكل التباساً في حساب جملة المبلغ للبند، عندها يجوز تطبيق أعلى سعر ورد لهذا البند، عند المناقصين الآخرين المشاركين بالمناقصة لغاية الحصول على قيمة إجمالية لهذا العرض.

2. إذا بقي العرض الذي طبقت عليه الفقرة (1) أعلاه أقل العروض قيمةً واتجهت النية للإحالة عليه، عندها يتم تطبيق أدنى سعر ورد لهذا البند عند المناقصين الآخرين.

3. يتم تعديل القيمة الإجمالية للعرض على أساس الفقرة (2) أعلاه.

ح. إذا قام المناقص بتسعير بند بصورة مغلوبة أو مبالغ فيها، فللجنة الشراء المختصة الحق بما يلي:

1. رفض العرض، أو

2. تعديل الأسعار بمعرفة المقاول مستأنسة بأسعار السوق الرائجة وأسعار المناقصين الآخرين شريطة أن تبقى القيمة الإجمالية للعرض بعد التعديل مساوية أو أقل من قيمة العرض بعد التدقيق.

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

31. التحويل إلى عملة واحدة

31.1 لأغراض التقييم والمقارنة، سيتم تحويل عملة (عملات) العرض إلى عملة واحدة كما هو محدد في جدول بيانات المناقصة.

32. الأفضلية السعرية للمنشآت الصغيرة والمتوسطة ولدعم المرأة والشباب والأشخاص ذوي الإعاقة.

32.1 تطبق الأفضلية السعرية للمنشآت الصغيرة والمتوسطة ودعم المرأة والشباب والأشخاص ذوي الإعاقة، وأي أفضليات أو تسهيلات يقرها مجلس الوزراء أو لجنة سياسات الشراء، ما لم ينص على خلاف ذلك في جدول بيانات المناقصة.

33. المقاولون الفرعيون

33.1 لا تنوي الجهة المستفيدة تنفيذ أية أجزاء محددة من الأشغال من قبل مقولين فرعيين سبق وتم اختيارهم من قبلها (المقاولون الفرعيون المسمون) ما لم ينص على ذلك في جدول بيانات المناقصة.

33.2 يمكن للمناقضين إقتراح التعاقد مع مقولين فرعيين حتى النسبة المئوية المحددة في جدول بيانات المناقصة من إجمالي قيمة العقد أو حجم الأشغال، ويجب أن يكون المقاولون الفرعيون المقترحون من قبل المناقص مؤهلين تمامًا لتنفيذ الأجزاء الخاصة بهم من الأشغال، ومن أجل ذلك يمكن للجنة الشراء أن تطلب من المناقصين تزويدها بالمعلومات والوثائق عن المقولين الفرعيين الذي سيشاركون في تنفيذ عقد الشراء الذي سيتم توقيعه بين المناقص الفائز والجهة المشترية أو التي تفوضها للتأكد من صحة مؤهلات هؤلاء المقولين الفرعيين.

33.3 لن تؤخذ مؤهلات المقولين الفرعيين بعين الاعتبار في تأهيل المناقص، إلا إذا قامت الجهة المشترية بتحديد الأجزاء التخصصية من الأشغال التي يمكن تنفيذها من قبل مقولين فرعيين متخصصين في جدول بيانات المناقصة، وفي هذه الحالة يتم احتساب خبرة المقولين الفرعيين المتخصصين في عملية التقييم وفقا للمعايير المحددة في القسم الثالث - "معايير التقييم والتأهيل".

33.4 على المناقص أن يحدد في عرضه نسبة الأعمال التي سيتعاقد عليها مع مقولين فرعيين من أهالي المحافظة التي سيتم تنفيذ المشروع فيها والتي يجب أن لا تقل عن النسبة المحددة في جدول بيانات المناقصة.

34. تقييم العروض

- 34.1 تقوم لجنة الشراء بتقييم العروض باستخدام المعايير والمنهجيات المحددة في القسم الثالث - معايير التقييم والتأهيل، ولن يتم استخدام أية معايير أو منهجيات أخرى.
- 34.2 سوف تأخذ لجنة الشراء الأمور التالية بعين الاعتبار عند تقييم أي عرض:
- أ. سوف يتم التقييم على أساس سعر العرض، باستثناء المبالغ الاحتياطية (إن وجدت) في ملخص جدول الكميات، ولكن بما يشمل بنود الأعمال باليومية إذا تم تسعيرها بشكل تنافسي.
- ب. تعديل الأسعار لتصحيح الأخطاء الحسابية وفقاً للفقرة (30) من التعليمات للمناقصين.
- ج. تعديل الأسعار بسبب الخصومات أو الزيادات التي يقدمها المناقصون وفقاً للفقرة (14) من التعليمات للمناقصين.
- د. تحويل المبلغ الناتج من تطبيق الفقرات من (أ) إلى (ج) أعلاه، إذا كان ذلك مناسباً، لعملة واحدة وفقاً للفقرة (31) من التعليمات للمناقصين.
- هـ. تعديل السعر بسبب عدم المطابقة غير الجوهرية والقابلة للقياس الكمي وفقاً للفقرة (29) من التعليمات للمناقصين.
- و. معايير التقييم الإضافية المحددة في القسم الثالث - "معايير التقييم والتأهيل".
- 34.3 لا يؤخذ بعين الاعتبار في تقييم العروض التأثير المتوقع لتعديل الأسعار الواردة في شروط العقد والتي سيتم تطبيقها طوال فترة تنفيذ العقد.
- 34.4 إذا كانت وثائق المناقصة تسمح للمناقصين بتقديم أسعار منفصلة لحزم مختلفة (عقود)، فإن منهجية تحديد السعر المقيم الأقل للمجاميع المختلفة من الحزم المكونة للعقد، بما في ذلك أية تعديلات (زيادات أو خصومات) على الأسعار يتقدم بها المناقص في كتاب عرض المناقصة، سيتم توضيحها في القسم الثالث "معايير التقييم والتأهيل".

35. مقارنة العروض

- 35.1 تقوم لجنة الشراء بمقارنة أسعار جميع العروض المستجيبة جوهرياً، والتي تم احتسابها وفقاً للفقرة الفرعية (34.2) من التعليمات للمناقصين، لتحديد العرض الذي يحقق المعيار السعري الأقل.

36. استبعاد العروض

- 36.1 مع مراعاة أية حالات أخرى وردت في هذه الوثيقة أو في النظام والتعليمات سيتم استبعاد عرض المناقص في أي من الحالات التالية:
- أ- إذا اعتبر العرض غير مستجيب جوهرياً للمتطلبات الواردة في وثائق الشراء.
- ب- إذا كان المناقص خاضعاً لعقوبة الحرمان في حينه.
- ج- إذا قدم المناقص وثائق أو معلومات غير صحيحة لغايات المشاركة في العطاء.

د- إذا انتحل المناقص صفة تمثيل مؤسسة أو شركة أو الادعاء بأنه وكيلها أو اخفى انه وكيلها سواء كان تمثيله لمؤسسة أو شركة أردنية أو أجنبية .

هـ- إذا صدر بحق المناقص حكم قضائي بجريمة لها طابع اقتصادي أو لها علاقة بالمشتريات الحكومية .

و- في حال عدم توقيع المناقص على العرض المقدم منه حسب الأصول أو وجود نقص بالعرض أو غموض أو شطب أو إضافة أو تعديل بشكل لا يمكن من الإحالة.

ح- إذا تبين أن المناقص تقدم بأكثر من عرض للعطاء نفسه سواء كان منفردا أو بائتلافا أو شراكة مع مناقص آخر.

37. العروض المنخفضة السعر (Abnormally Low Bids)

37.1 العرض المنخفض السعر بشكل غير طبيعي هو العرض الذي يكون سعره اقل من سعر الكلفة أو الأسعار الدارجة، والذي يثير عند اقتترانه بعناصر أخرى من العرض مخاوف جدية لدى لجنة الشراء حول قدرة المناقص على تنفيذ العقد بالسعر المقدم في عرضه.

37.2 في حالة تحديد العرض الذي قد يكون منخفضاً بشكل غير طبيعي، يجب على لجنة الشراء الطلب من المناقص تقديم ايضاحات أو مبررات عن الأساس الذي اعتمده للسعر الذي تقدم به، بما في ذلك تحليل تفصيلي للأسعار المقدمة في عرضه وعلاقة ذلك بنطاق الأشغال، والمنهجية المقترحة، والجدول الزمني، وتخصيص المخاطر والمسؤوليات وأي متطلبات أخرى لوثيقة المناقصة.

37.3 تقوم لجنة الشراء بتقييم تحليل الأسعار الذي قدمه المناقص، والتحقق من المبررات والايضاحات والادلة والمعلومات التي قدمها المناقص لتسعير عرضه، وللجنة في حال عدم القناعة بهذه المبررات استبعاد العرض وابلاغ المناقص بذلك.

38. العروض غير المتوازنة

38.1 إذا كانت أسعار البنود المختلفة في العرض الذي تم تقييمه على انه الأقل تكلفة مقيمة غير متوازنة بشكل جدي، أو كانت أسعار البنود التي يتم تنفيذها في مرحلة مبكرة من فترة العقد مرتفعة نسبياً (Front Loading)، للجنة الشراء أن تطلب من المناقص صاحب العرض تقديم توضيحات خطية، من الممكن ان تشمل تحليل مفصل لأسعار العرض، لاثبات انسجام هذه الأسعار مع أساليب تنفيذ الاشغال والجدول الزمني المقترح، واية متطلبات اخرى لوثائق المناقصة.

38.2 بعد تقييم تحليل الأسعار والتوضيحات التي يقدمها المناقص، فللجنة الشراء وفق تقديرها:

أ. قبول عرض المناقص، أو

ب. زيادة مبلغ تأمين حسن التنفيذ على نفقة المناقص بما لا يتجاوز (20%) من قيمة العقد، أو

ج. رفض العرض واستبعاد المناقص.

39. تأهيل المناقص

39.1 على لجنة الشراء أن تحدد ما إذا كان المناقص الذي تقدم بالعرض المقيم الذي يحقق المعيار السعري الأقل والمستجيب جوهرياً لشروط المناقصة، مؤهلاً لتنفيذ العقد وفقاً لمعايير التأهيل المبينة في القسم الثالث - "معايير التقييم والتأهيل".

39.2 يتم تحديد ذلك من خلال فحص الوثائق والأدلة المقدمة لاثبات مؤهلات المناقص والتي تقدم بها في عرضه وفقاً للفقرة (17) من التعليمات للمناقصين، ولن يأخذ التقييم في الاعتبار مؤهلات الشركات الأخرى مثل الشركات التابعة أو الأم، أو المقاولين الفرعيين (بخلاف المقاولين الفرعيين المتخصصين إذا كان مسموحاً بذلك في وثائق المناقصة)، أو أي شركة أخرى مختلفة عن المناقص.

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

40. رفض كل العروض أو إلغاء المناقصة

40.1 للجنة الشراء الحق في رفض أي عرض، أو رفض جميع العروض قبل إحالة العقد إذا:
أ. كان هذا العرض/ العروض غير مطابقة بشكل جوهري لمتطلبات وثائق المناقصة،
أو

ب. إذا كانت أسعار العروض جميعها مرتفعة أو تزيد على المخصصات المرصودة.

40.2 يتم تدوين رفض جميع العروض وأسبابه في سجل إجراءات الشراء وينشر على البوابة الإلكترونية.

40.3 للجنة الشراء إلغاء المناقصة في أي مرحلة من المراحل قبل إصدار كتاب القبول، كما أن للجهة المشتريّة إلغاء المناقصة قبل الموعد النهائي لتقديم العروض دون أن يكون لأي من المناقصين الحق في الرجوع على لجنة الشراء أو الجهة المشتريّة بأي خسارة أو ضرر ناشئ عن تقديم عرضه ولا يترتب في هذه الحالة على لجنة الشراء أو الجهة المشتريّة أي التزامات مادية أو غير مادية مقابل ذلك في أي من الحالات التالية:
أ. إذا لم تعد هناك حاجة للاشغال.

ب. إذا تبين وجود خطأ أو نقص في وثائق المناقصة.

ج. إذا ثبت وجود تواطؤ بين المناقصين أو حدوث احتيال أو فساد أو إكراه.

د. إذا اقتضت المصلحة العامة ذلك.

40.4 يخضع قرار لجنة الشراء بإلغاء المناقصة بعد فتح العروض لمصادقة الجهة المخولة بالتصديق على قرار اللجنة.

40.5 يتم ابلاغ المناقصين بالغاء اجراءات الشراء خلال خمسة أيام عمل من تاريخ التصديق على قرار الإلغاء.

40.6 وفي حالة رفض جميع العروض أو الغاء المناقصة يجب اعادة تأمينات دخول العطاء الى المناقصين.

و. معايير الإحالة

41. معايير الإحالة

41.1 مع مراعاة الفقرة (40,1) اعلاه، تقوم لجنة الشراء بإحالة العقد على المناقص الذي تقدم بالعرض المستجيب جوهريا لوثائق المناقصة والذي حقق المعيار السعري الأقل، والذي ثبت أنه يمتلك المؤهلات والقدرات اللازمة لتنفيذ عقد الشراء.

42. الإعلان عن الاحالة المبدئية للعقد

42.1 يعلن المدير العام أو الأمين العام أو رئيس لجنة الشراء عن الإحالة المبدئية على المناقص صاحب العرض الذي يحقق المعيار السعري الأقل والمستجيب جوهريا للمواصفات والشروط المحددة في وثائق المناقصة والذي يلبي معايير التأهيل بالطريقة التي يراها مناسبة لمدة لا تقل عن (خمسة أيام عمل ولا تزيد على سبعة) وفق ما هو محدد في جدول بيانات المناقصة. ، ولا يشكل هذا الإعلان إشعارا بإحالة العقد.

42.2 يجب ان يتضمن الاعلان عن الاحالة المبدئية الآتي:

- أ. اسم وعنوان المناقص الفائز؛
- ب. سعر العقد للعرض الفائز؛
- ج. أسماء جميع المناقصين الذين قدموا عروضاً وأسعار عروضهم كما قرئت وكما تم تقييمها؛
- د. تاريخ انتهاء فترة الاعتراض على الاحالة المبدئية.

42.3 على الرغم مما ورد في الفقرة (42.1) أعلاه، للجنة الشراء عدم الاعلان عن الاحالة المبدئية في اي من الحالات التالية:

- أ. إذا تقدم عرض واحد في المناقصة.
- ب. التلزم (الشراء المباشر).
- ج. إذا اقتضت الظروف المستعجلة ذلك أو إذا كانت هناك حالة طارئة.

43. فترة الاعتراض على قرار الاحالة المبدئية (فترة التوقف)

43.1 بمراعاة الفقرة (42,1) تصبح احالة العقد على المناقص الفائز نهائية إذا لم يتقدم أي مناقص باعترض على قرار الاحالة المبدئية خلال فترة الاعتراض على الاحالة المبدئية التي تبلغ مدتها خمسة الى سبعة أيام عمل من تاريخ الاعلان عنها (وفق ما يتم تحديده

في الاعلان عن الاحالة المبدئية)، وبعد المصادقة عليها من قبل المرجع المختص بالمصادقة.

43.2 إذا تلقت لجنة الشراء اعتراضا على قرار الاحالة المبدئية خلال المدة المحددة وفق الفقرة (42.1) أعلاه، تستمر حالة التوقف طوال فترة النظر في الاعتراض وحتى إنقضاء خمسة أيام عمل بعد تبليغ المناقص المعترض بقرار لجنة الشراء بخصوص الاعتراض.

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

44. التبليغ باحالة العقد

44.1 عندما تصبح احالة العقد نهائية تقوم الجهة المشتريّة بنشر الاعلان عن احالة العقد متضمنا موضوع الشراء واسم المناقص الفائز وعنوانه وقيمة الاحالة على لوحة إعلاناتها أو على موقعها الإلكتروني وعلى البوابة الإلكترونية،

44.2 تقوم الجهة المسؤولة عن إدارة العقد بمخاطبة المناقص المحال عليه العقد خطيا لاشعاره بالاحالة النهائية لدفع الرسوم المقررة وتقديم تأمين حسن التنفيذ وتوقيع العقد خلال المدة المحددة في كتاب التبليغ الذي يرسل اليه، ويحدد هذا الخطاب المسمى (كتاب القبول) المبلغ الذي سيتم دفعه إلى المتعهد مقابل تنفيذ العقد (المسمى "قيمة العقد المقبولة").

44.3 يشكل كتاب القبول مع عرض المناقص المقبول ووثائق المناقصة عقدا ملزما للطرفين الى حين إعداد العقد النهائي وتوقيعه، مالم ينص في قرار الإحالة على خلاف ذلك.

45. طلب المناقص توضيح اسباب عدم اختياره

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

45,2 على الجهة المشتريّة عند استلامها طلب التوضيح من اي مناقص الرد عليه خطيا خلال ثلاثة ايام عمل من تاريخ استلام الطلب.

46 . تأمين حسن التنفيذ

46.1 على المناقص أن يقدم خلال الفترة المحددة في جدول بيانات المناقصة وفي كتاب القبول تأمين حسن التنفيذ وفق شروط العقد، وعليه أن يستخدم نموذج تأمين حسن التنفيذ الموجود في القسم الثامن - "نماذج العقد"، أو أي نموذج آخر يعتمد من قبل الجهة المشتريّة، وعلى

المناقص كذلك تقديم تأمين حسن الأداء البيئي والاجتماعي إذا كان مطلوباً في جدول بيانات المناقصة، وعليه أن يستخدم النموذج الموجود في القسم الثامن - "نماذج العقد".

46.2 يكون كل من تأمين حسن التنفيذ، وإذا كان ينطبق تأمين حسن الأداء البيئي والاجتماعي، على شكل كفالة بنكية أو شيك بنكي مصدق صادرة عن أحد البنوك العاملة في المملكة، وبالقائمة المحددة في جدول بيانات العقد.

46.3 على المناقص وخلال الفترة المحددة في جدول بيانات المناقصة وقبل توقيع العقد دفع الرسوم المقررة المحددة كذلك في جدول بيانات المناقصة.

46.4 يعتبر الإخفاق في تقديم تأمين حسن التنفيذ، أو تأمين حسن الأداء البيئي والاجتماعي إذا كان مطلوباً، أو عدم دفع الرسوم المقررة أو توقيع العقد سبباً كافياً لإلغاء الاحالة ومصادرة تأمين دخول العطاء، ولجنة الشراء في هذه الحالة أن تحيل العطاء على المناقص الذي تقدم بالعطاء المقيم الذي يليه سعراً والذي ثبت أن المناقص صاحبه يمتلك المؤهلات والقدرات اللازمة لتنفيذ العقد أو حسب ما تقرر لجنة الشراء بهذا الخصوص.

47. توقيع الاتفاقية

47.1 بعد استلام كتاب القبول وتقديم تأمين حسن التنفيذ وتأمين حسن الأداء البيئي والاجتماعي (إن كان مطلوباً) ودفع الرسوم المقررة على المناقص ان يقوم بتوقيع العقد امام الجهة المسؤولة عن ادارة العقد خلال الفترة المنصوص عليها في جدول بيانات المناقصة من تاريخ كتاب القبول.

47.2 تقوم الجهة المسؤولة عن إدارة العقد بعد تقديم المقاول الفائز لتأمين حسن التنفيذ، وإذا كان ينطبق تأمين حسن الأداء البيئي والاجتماعي، وتوقيع العقد بإخطار باقي المناقصين الذين لم تتم اعادة تأميناتهم (الثاني والثالث) لاعادتها إليهم.

48. حق المناقص في الاعتراض أو الشكوى

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

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

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

48.4 تنتظر الجهة المشتريّة أو لجنة الشراء حسب مقتضى الحال في الاعتراض وتتخذ قرارها بشأنه خلال مدة أقصاها سبعة أيام عمل.

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

48.6 تقوم لجنة مراجعة الشكاوى بإعلام الجهة المشتريّة خطيا بالشكوى لإيقاف اجراءات الشراء الى حين البت فيها، ولرئيس لجنة مراجعة شكاوى الشراء عدم تعليق اجراءات الشراء والسير بها إذا تبين ان اعتبارات المصلحة العامة تتطلب استكمال اجراءات الشراء او ابرام عقد الشراء حسب المقتضى.

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

القسم الثاني - جدول بيانات المناقصة

Bid Data Sheet

رقم الفقرة في التعليمات للمناقصين	التعديل او التوضيح للتعليمات للمناقصين
أ. أحكام عامة	
1.1	اسم المناقصة: تأهيل محطة ضخ ونبعي عين الديك وعين التيس - محافظة جرش رقم المناقصة: اسم الجهة المشترية: وزارة المياه والري-سلطة المياه. اسم الجهة المستفيدة: وزارة المياه والري-سلطة المياه. الجهة المسؤولة عن إدارة العقد : شؤون المياه الأشغال: تأهيل محطة ضخ ونبعي عين الديك وعين التيس .
1.2	نظام الشراء الإلكتروني: (لا ينطبق) ستستخدم الجهة المشترية نظام الشراء الإلكتروني الأردني لإدارة إجراءات المناقصة هذه سيتم استخدام نظام الشراء الإلكتروني الأردني لإدارة الجوانب التالية في إجراءات المناقصة:
2.1	مصدر التمويل: المنحة الإسبانية اسم البرنامج الممول: قيمة برنامج التمويل:
4.1	تقديم المناقصات على شكل الائتلاف: غير مسموح.

4.4	الاختصاص: المياه و الصرف الصحي أو محطات تنقية الصرف الصحي و معالجة مياه الشرب الفئة: المياه و الصرف الصحي الفئة الثانية أو الثالثة أو محطات تنقية الصرف الصحي و معالجة مياه الشرب الفئة الأولى أو الثانية.
4.5	يمكن الإطلاع على قائمة المناقصين المحرومين من المشاركة في عمليات الشراء على البوابة الالكترونية
4.7 و 5.1	قائمة الدول الخاضعة للحظر أو المقاطعة: أ. : بموجب التشريعات أو قرارات مجلس الوزراء التي تحظر العلاقات التجارية مع تلك الدولة: 1. 2. 3.
ب. وثائق المناقصة	
7.1	لأغراض طلب توضيح وثائق المناقصة فقط، فإن عنوان الجهة المشتريّة: إلى: رقم الغرفة/ الطابق: المبنى: اسم الشارع: المدينة: الرمز البريدي: الدولة: المملكة الاردنية الهاشمية. الهاتف: الفاكس: البريد الالكتروني: الموعد النهائي لاستلام طلبات التوضيح هو:
7.1	لموقع الالكتروني للجهة المشتريّة: www.mwi.gov.jo

البوابة الالكترونية : Rua_Alsoub@mwi.gov.jo	
اجتماع ما قبل المناقصة: لن يعقد اجتماع ما قبل المناقصة. زيارة الموقع: ستنظم وزارة المياه والري-سلطة المياه زيارة للموقع تاريخ الزيارة: وقت الزيارة:	7.4
سيتم الاعلان عن التعديل على وثائق المناقصة بالوسيلة التالية: كتب موجهة للمناقصين و على موقع سلطة المياه	8.3
ج. إعداد العروض	
لغة العرض هي: اللغة العربية . تعتمد اللغة العربية في المراسلات بين الجهة المشتري والمناقصين. تعتمد اللغة العربية لأغراض ترجمة الوثائق المعززه والمواد المطبوعة.	10.1
الجدول التالية مطلوب استكمالها وتسليمها من قبل المناقصين: جداول الكميات	11.1(ب)
على المناقص أن يُقدم في عرضه الوثائق الإضافية التالية: مدونة قواعد السلوك لموظفي المقاول (ESHS) يجب على المناقص أن يقدم ضمن عرضه مدونة قواعد السلوك التي ستطبق على موظفي المقاول ومقاوليه الفرعيين لضمان الامتثال لالتزامات المقاول البيئية والاجتماعية (ESHS) بموجب العقد، ويجب على المناقص لهذا الغرض استخدام نموذج مدونة قواعد السلوك المنصوص عليه في القسم الرابع – نماذج العرض، ولا يجوز ادخال أي تعديلات جوهرية على هذا النموذج، باستثناء أنه يجوز للمناقص تقديم متطلبات إضافية مراعاة لقضايا/ مخاطر محددة في العقد. بالإضافة إلى ذلك، يجب على المناقص أن يوضح بالتفصيل كيفية تنفيذ مدونة قواعد السلوك هذه، على أن يشمل ذلك الكيفية التي سيتم بها دمج المدونة في شروط التوظيف/ التشغيل، والتدريب الذي سيتم تقديمه، وآليات مراقبة تنفيذ المدونة، واقتراحات المقاول للتعامل مع أي انتهاكات لها. يجب على المقاول تنفيذ مدونة السلوك المتفق عليها.	11.1 (ي)

استراتيجيات الإدارة وخطط التنفيذ (MSIP) لإدارة المخاطر البيئية والاجتماعية (ESHS) يجب على مقدم العرض تقديم استراتيجيات الإدارة وخطط التنفيذ (MSIPs) لإدارة المخاطر البيئية والاجتماعية (ES) الرئيسية التالية: يتعين على المقاول بعد توقيع العقد تقديم خطة الإدارة البيئية والاجتماعية (C-ESMP) للموافقة عليها، ومن ثم تنفيذها، وفقاً لشروط العقد، والتي تتضمن استراتيجيات الإدارة المتفق عليها وخطط التنفيذ الموضحة هنا.	
العروض البديلة: لن تُؤخذ بعين الاعتبار.	13.1
بدائل فترة إنجاز الأشغال: غير مسموح بها.	13.2
الحلول الفنية البديلة مسموحة في الأجزاء التالية من الأشغال: لا يوجد.	13.4
السعر المقدم من المناقص "لا يخضع" للتعديل خلال فترة تنفيذ العقد.	14.5
الرسوم والضرائب والرسوم الجمركية التي لا تشملها الأسعار المقدمة في عرض المناقص: العطاء غير معفي بشكل مباشر ويجب تعبئة البند الخاص بالضريبة والجمارك في خلاصة جدول الكميات بالقيمة التقديرية باليورو وسيكون هذا المبلغ المقدر سقف لقيمة الضرائب والرسوم على أن يتم إعادة الضرائب والرسوم حسب تعميم سلطة المياه رقم (86) لسنة 2025 المرفق طياً للمواد الداخلة بشكل مباشر ودائم في تنفيذ أعمال العطاء وبعد تقديم المقاول الإثباتات الخاصة بالدفع وبعد 140 يوم من إشعار المقاول و تشمل الرديات ضريبة المبيعات و الرسوم الجمركية على المواد الموردة مرفقاً بإثباتات الدفع أصولياً.	14.7
يجب أن تكون أسعار الوحدة والأسعار المقدمة من المناقص باليورو.	15.1
فترة صلاحية العرض: يجب أن يبقى العرض صالحاً لمدة 180 يوماً تقويمياً.	18.1
يجب أن يشمل العرض تأمين دخول العطاء على شكل كفالة بنكية، ويجب أن يكون التأمين صادراً عن أحد البنوك العاملة في المملكة وفق النموذج المرفق ضمن وثائق الاتفاقية، وتكون قيمة وعملة التأمين: 27,000 دينار أردني.	19.1 و 19.2

19.2/ج	يجب أن يكون تأمين دخول العطاء ساري المفعول لفترة: 30 يوم يوما تقويميا بعد انتهاء فترة صلاحية العرض
20.1	يجب تقديم النسخة الأصلية من العرض فقط .
20.3	التأكيد الخطي بتفويض من سيقوم بالتوقيع نيابةً عن المناقص ويجب أن يحتوي على: تفويض رسمي من دائرة مراقبة الشركات بالتوقيع أو إثبات ملكية الشركة
د. تقديم وفتح العروض	
22.1	عنوان الجهة المشتريّة لأغراض تقديم العروض فقط: إلى: رقم الغرفة/ الطابق: المبنى: اسم الشارع: المدينة: الرمز البريدي: الدولة: المملكة الأردنية الهاشمية. آخر موعد لتقديم العروض: التاريخ: الوقت: تقديم العروض الكترونياً: "لا يسمح" للمناقضين بتقديم عروضهم إلكترونياً.
25.1	مكان فتح العروض: سيتم فتح مغلفات العروض في العنوان والتاريخ والوقت التالي: رقم الغرفة/ الطابق: المبنى:

رقم الغرفة/ الطابق: المبنى: اسم الشارع: المدينة: موعد فتح العروض: التاريخ: الوقت: فتح العروض الكترونيا: غير مسموح حضور جلسة فتح العروض: تكون وجاهية أو إلكترونية .	
هـ. تقييم العروض	
تحويل العملات: لا يوجد (عملات الدفع باليورو فقط)	31.1
الأفضلية السعرية للمنشآت الصغيرة والمتوسطة: "لا تنطبق". الأفضلية السعرية لدعم المرأة والشباب والاشخاص ذوي الاعاقة : "لا تنطبق".	32.1
المقاولون الفرعيون: "لا تنوي الجهة المشترية تنفيذ أجزاء محددة من الأشغال بواسطة مقاولين فرعيين سبق وتم إختيارهم من قبلها (المقاولون الفرعيون المسمون).	33.1
المقاولون الفرعيون: - على المناقص تحديد أجزاء الأشغال التي سيقوم المقاولون الفرعيون بتنفيذها، وبما لا يتجاوز (33%) من إجمالي قيمة العقد المقبولة. - على المناقصين الذين يخططون للتعاقد مع مقاولين فرعيين لتنفيذ أكثر من (10%) من إجمالي حجم الأشغال أن يحددوا في كتاب عرض المناقصة النشاط (الأنشطة) أو أجزاء الأشغال التي سيتم التعاقد عليها مع المقاولين الفرعيين، مع التفاصيل الكاملة للمقاولين الفرعيين ومؤهلاتهم وخبراتهم.	33.2

33.3	المقاولون الفرعيون: لا تنطبق أجزاء الأشغال التي تسمح الجهة المشتري للمناقصين باقتراح مقاولين فرعيين متخصصين لها هي: أ. ب. ج. بالنسبة لأجزاء الأشغال المحددة أعلاه التي قد تتطلب مقاولين فرعيين متخصصين، ستتم إضافة المؤهلات ذات الصلة للمقاولين الفرعيين المتخصصين المقترحين إلى مؤهلات المناقص لأغراض التقييم.
33.4	نسبة الاعمال التي يجب على المناقص أن يتعاقد فيها مع مقاولين فرعيين من أهالي المحافظة التي سيتم تنفيذ المشروع فيها : 10%
42.1	الطريقة التي سيتم من خلالها الاعلان عن الاحالة المبدئية للعقد (العقود): على موقع سلطة المياه mwi.gov.jo و على لوحة الإعلانات في الطابق السادس /سلطة المياه.
و. احالة العقد	
46.1 و 46.2	الفترة المحددة لاجتماع تأمين حسن التنفيذ، ودفع الرسوم المقررة وتوقيع العقد: 28 يوما.
44.2	الرسوم المقررة: طوابع الواردات على قيمة الإحالة شاملة قيمة الضرائب المقدرة (حيث ان هذا المشروع غير معفي من رسوم طوابع الواردات).
48.3	على المناقص تقديم اعتراضه الكتابي أو الالكتروني على قرارات لجان الشراء المتعلقة بالاحالة المبدئية أو اي قرار يتعلق بالمناقصة أو اجراءات الشراء خلال 7 أيام عمل.

القسم الثالث
معايير التقييم والتأهيل
Evaluation and Qualification Criteria

القسم الثالث - معايير التقييم والتأهيل (لا تنطبق مع العلم بأنه ستم الإحالة على المناقص صاحب أقل الأسعار)

Evaluation and Qualification Criteria (Not applicable and please note that the awarding will be to the lowest price tendrer)

1. الأفضلية السعرية للمنشآت الصغيرة والمتوسطة ولدعم المرأة والشباب والاشخاص ذوي الاعاقة

1.1 الأفضلية السعرية للمنشآت الصغيرة والمتوسطة:

في حالة تطبيق الأفضلية السعرية للمنشآت الصغيرة والمتوسطة بموجب الفقرة (32.1) من التعليمات للمناقصين، سيتم منح الأفضلية لهذه المنشآت، وفق الأحكام التالية:

أ. على المناقصين المتقدمين بشكل منفرد أو في ائتلاف الذين يتقدمون بطلب للحصول على هذه الأفضلية أن يقدموا كجزء من بيانات التأهيل الخاصة بهم جميع المعلومات والوثائق التي تثبت تليبيتهم لشروط هذه الأفضلية الصادرة عن لجنة سياسات الشراء.

ب. لغايات تقييم ومقارنة العروض فقط، يتم منح هذه الأفضلية وفق النسب والآليات المحددة في قرارات مجلس الوزراء ذات الصلة والاسس الصادرة عن لجنة سياسات الشراء.

1.2 الأفضلية السعرية لدعم المرأة والشباب والاشخاص ذوي الاعاقة:

في حالة تطبيق الأفضلية السعرية لدعم المرأة والشباب والاشخاص ذوي الاعاقة بموجب الفقرة (32.1) من التعليمات للمناقصين، سيتم منح هذه الأفضلية وفق الأحكام التالية:

أ. على المناقصين الذين يتقدمون للحصول على هذه الأفضلية أن يقدموا كجزء من بيانات التأهيل الخاصة بهم المعلومات والوثائق التي تثبت فيما إذا كان مناقص معين أو مجموعة من المناقصين مؤهلين للحصول على هذه الأفضلية وفقاً للشروط التالية الصادرة عن لجنة سياسات الشراء:

1. أن يكون قد مضى على تسجيل المنشأة مدة لا تقل عن سنتين، و
2. ان يكون للمنشأة نشاط تجاري فعلي، وتقارير مالية معتمدة من محاسب قانوني، و
3. ان تكون المنشأة مسجلة على البوابة الالكترونية لهذه الغاية، و
4. ان تكون المنشأة حاصلة على شهادة مشاركة في البرنامج التعريفي لنظام المشتريات الحكومية صادرة عن دائرة العطاءات الحكومية، و
5. ان تكون المنشأة مصنفة لدى دائرة العطاءات الحكومية بموجب تعليمات تصنيف المقاولين.

ب. لغايات تقييم ومقارنة العروض فقط، يتم تطبيق نسب التفضيل والآلية التالية:

1. تخفيض بنسبة (2%) لسعر العرض المالي المقدم من منشأة تمتلك فيها النساء أو الشباب حصصاً لا تقل نسبتها عن (51%).
2. تخفيض بنسبة (2%) لسعر العرض المالي المقدم من منشأة يكون فيها منصب المدير العام و/ أو المفوض بالتوقيع عن المنشأة منوط بالشباب أو النساء لمدة لا تقل عن سنتين متتاليتين قبل تاريخ الاشتراك في المناقصة.
3. تخفيض بنسبة (1%) لسعر العرض المالي المقدم من منشأة يمتلك فيها ذوو الإعاقة حصصاً لا تقل نسبتها عن (51%).
- ج. في حالة السماح بتقديم المناقصات على شكل ائتلاف، تمنح الأفضلية لمرة واحدة فقط للعرض المقدم من الائتلاف في حال كان أحد أطرافه أو جميعهم من المنشآت المحققة للشروط الواردة في الفقرة (أ) أعلاه.

2. معايير التقييم :

بالإضافة إلى المعايير الواردة في الفقرات الفرعية من (أ) - (و) من الفقرة (34.2) من التعليمات للمناقصين تُطبق المعايير التالية:

2.1 كفاية العرض من الناحية الفنية :

يشمل تقييم العرض الفني للمناقص تقييماً لقدرات المناقص الفنية على توفير المعدات الرئيسية والمستخدمين لتنفيذ العقد بما ينسجم والعرض المقدم من حيث أساليب العمل، وجدولة تنفيذه، وجدولة ومصادر توفير المواد، وحسب ما يطلب من الجهة المستفيدة/المشتريّة في القسم الرابع وبتفاصيل كافية وبما يتفق تماماً مع المتطلبات المنصوص عليها في القسم الخامس "متطلبات الأشغال".

2.2 العقود المتعددة :

وفقاً للفقرة الفرعية (34.4) من التعليمات للمناقصين، وإذا ما تم تقسيم الأشغال إلى عدة عقود، سيتم التقييم على النحو التالي:

أ. معايير إحالة العقود المتعددة (الفقرة (34.4) من التعليمات للمناقصين)

- حزم الأشغال (الحزمة: مجموعة من البنود)

للمناقصين خيار تقديم عرض لحزمة واحدة أو أكثر من حزم الأشغال، وسيتم تقييم العروض على أساس الحزمة، مع الأخذ في الاعتبار الخصومات المُقدّمة (إن وجدت)، وبعد النظر في كل مجموعات الحزم الممكنة، وسيتم إحالة العقد (العقود) على المناقص (المناقصين) المقدمين للعروض المقيمة والأقل سعراً للحزم المجمعة، شريطة تلبية المناقص/المناقصين لمعايير التأهيل المطلوبة لحزمة أو حزم الأشغال بحسب مقتضى الحال.

ب. معايير التأهيل للعقود المتعددة :

معايير التأهيل لمجموعة الحزم هي مجموع الحد الأدنى لمعايير التأهيل للحزم ذات العلاقة والمحددة على النحو الآتي:

1. القدرات المالية (3.1): مجموع الحدود الدنيا لكل الحزم ذات العلاقة.
2. معدل الإنجاز السنوي في مجال المقاولات (3.2): مجموع الحدود الدنيا لكل الحزم ذات العلاقة.
3. الخبرة العامة في مجال المقاولات (4.2/أ): مجموع الحدود الدنيا لكل الحزم ذات العلاقة.
4. الخبرة المحددة في مجال الأشغال المشابهة (4.2/ب): على الجهة المشترية تحديد واحد أو أكثر من الخيارات التالية:
(N): الحد الأدنى من عدد العقود.
(V): القيمة الأدنى للعقد الواحد.

أ. للعقد واحد

الخيار (1):

1. عدد (N) عقد، كل منها بقيمة لا تقل عن (V).
- أو

الخيار (2):

1. عدد (N) عقد، كل منها بقيمة لا تقل عن (V).
2. أقل من أو يساوي عدد (N) من العقود، قيمة كل منها بحد أدنى (V)، ولكن بقيمة إجمالية لجميع العقود تساوي أو تزيد عن (N x V).

ب. للعقود المتعددة

الخيار (1):

يجب أن تكون المتطلبات الدنيا للعقد (العقود) المجمعة هي مجموع متطلبات كل عقد قدم المناقص عرضاً له على النحو التالي، ويجب أن تكون (N1) و (N2) و (N3)... الخ عقوداً مختلفة:

- الحزمة (1): عدد (N1) عقد، كل منها بقيمة لا تقل عن (V1).
 - الحزمة (2): عدد (N2) عقد، كل منها بقيمة لا تقل عن (V2).
 - الحزمة (3): عدد (N3) عقد، كل منها بقيمة لا تقل عن (V3).
- إلخ.

أو

الخيار (2):

1. يجب أن تكون المتطلبات الدنيا للعقد (العقود) المجموعة هي مجموع متطلبات كل عقد قدم المناقص عرضا له على النحو التالي، ويجب أن تكون (N1) و (N2) و (N3)... إلخ عقودًا مختلفة:
 - الحزمة (1): عدد (N1) عقد، كل منها بقيمة لا تقل عن (V1).
 - الحزمة (2): عدد (N2) عقد، كل منها بقيمة لا تقل عن (V2).
 - الحزمة (3): عدد (N3) عقد، كل منها بقيمة لا تقل عن (V3).
 - إلخ.

أو

2.

- الحزمة (1): أقل من أو يساوي عدد (N1) من العقود، قيمة كل منها بحد أدنى (V1)، ولكن بقيمة إجمالية لجميع العقود تساوي أو تزيد عن $(N1 \times V1)$.
- الحزمة (2): أقل من أو يساوي عدد (N2) من العقود، قيمة كل منها بحد أدنى (V2)، ولكن بقيمة إجمالية لجميع العقود تساوي أو تزيد عن $(N2 \times V2)$.
- الحزمة (3): أقل من أو يساوي عدد (N3) من العقود، قيمة كل منها بحد أدنى (V3)، ولكن بقيمة إجمالية لجميع العقود تساوي أو تزيد عن $(N3 \times V3)$.
- إلخ.

أو

الخيار (3):

1. يجب أن تكون المتطلبات الدنيا للعقد (العقود) المجموعة هي مجموع متطلبات كل عقد قدم المناقص عرضا له على النحو التالي، ويجب أن تكون (N1) و (N2) و (N3)... إلخ عقودًا مختلفة:
 - الحزمة (1): عدد (N1) عقد، كل منها بقيمة لا تقل عن (V1).
 - الحزمة (2): عدد (N2) عقد، كل منها بقيمة لا تقل عن (V2).
 - الحزمة (3): عدد (N3) عقد، كل منها بقيمة لا تقل عن (V3).
 - إلخ.

أو

2.

- الحزمة (1): أقل من أو يساوي عدد (N1) من العقود، قيمة كل منها بحد أدنى (V1)، ولكن بقيمة إجمالية لجميع العقود تساوي أو تزيد عن $(N1 \times V1)$.
 - الحزمة (2): أقل من أو يساوي عدد (N2) من العقود، قيمة كل منها بحد أدنى (V2)، ولكن بقيمة إجمالية لجميع العقود تساوي أو تزيد عن $(N2 \times V2)$.
 - الحزمة (3): أقل من أو يساوي عدد (N3) من العقود، قيمة كل منها بحد أدنى (V3)، ولكن بقيمة إجمالية لجميع العقود تساوي أو تزيد عن $(N3 \times V3)$.
- إلخ.

أو

- 3. مع مراعاة الامتثال لما ورد في (2) أعلاه فيما يتعلق بالحد الأدنى لقيمة العقد الفردي لكل حزمة، يكون إجمالي عدد العقود مساوياً أو أقل من $(N1 + N2 + N3 + \dots)$ ، لكن القيمة الإجمالية لجميع هذه العقود يساوي أو يزيد عن $(N1 \times V1 + N2 \times V2 + N3 \times V3 + \dots)$.

3.2 الفترات البديلة لإنجاز الأشغال

إذا تم السماح بالفترات البديلة لإنجاز الأشغال بموجب الفقرة (13.2) من التعليمات للمناقصين.

4.2 البدائل الفنية لأجزاء محددة من الأشغال : (لايوجد)

إذا ما تم السماح بالبدائل الفنية بموجب الفقرة (13.4) من التعليمات للمناقصين.

5.2 المقاولون الفرعيون المتخصصون : (لايوجد)

سيتم الأخذ بالخبرات المحددة فقط وذات العلاقة بالأشغال التخصصية بالنسبة للمقاولين الفرعيين للأشغال التخصصية والذين سُمح بهم من قِبَل الجهة المشتريّة وفق الفقرة (33) من التعليمات للمناقصين، ولن تُضاف الخبرات العامة والمصادر المالية للمقاولين الفرعيين المتخصصين إلى المناقص مقدم العرض لغايات تأهيله، وينبغي أن يستجيب المقاولون الفرعيون للأشغال التخصصية لمعايير التأهيل بشكل تام بالنسبة للعمل المقترح تنفيذه من قبلهم.

6.2 الشراء المستدام :

معايير التاهيل (لا تنطبق)

1. على الجهة المستفيدة استكمال الجداول التالية بمعايير التاهيل والمعلومات المطلوبة.
2. على الجهة المستفيدة تحديد هذه المعايير بأعلى درجات الحرص والمهنية وبمراعاة حجم الأشغال المراد شراؤها وقيمتها التقديرية ومدى تعقيدها والفترة الزمنية المحددة لتنفيذها، وقدرات المناقصين المتاحة في السوق المحلي.
3. يجب ان يشارك في تحديد هذه المعايير مهندسون ذوي خبرة في اجراءات الشراء وادارة المشاريع ولديهم المعرفة الكافية بالسوق، وبلاشتراك مع موظفين ذوي خبرة في المجال المالي.
4. بمراعاة الفقرة (2) اعلاه، يجب ان تكون هذه المعايير بالحدود الدنيا، التي يعني الوفاء بها من قبل المناقص اقتناع لجنة الشراء بامتلاكه للقدرات المالية والفنية والخبرات اللازمة لتنفيذ العقد بصورة مرضية، ذلك ان المبالغة في رفع مستوى هذه المعايير يقلل من عدد المناقصين الذين يمكنهم المشاركة في عملية الشراء ويحد بالتالي من المنافسة ويؤدي ذلك بالضرورة الى ارتفاع الاسعار، إلا أن تخفيض مستوى هذه المعايير - وان كان سيزيد من عدد المناقصين المشاركين وبالتالي سيزيد من فرص المنافسة- من الممكن ان يؤدي الى احالة العقد على مناقص لا يمتلك القدرات والمؤهلات اللازمة لتنفيذ العقد ويؤدي بالتالي الى تعثر تنفيذ العقد.
5. إذا ارتأت الجهة التي تحدد معايير التاهيل عدم انطباق او الحاجة الى بعض المعايير الواردة في الجداول فان عليها ان تضع في الخلية المقابلة لهذا المعيار في عمود الملاحظات عبارة "لا ينطبق".

3. التأهيل: (لا تنطبق)

الأهلية ومعايير التأهيل									
ملاحظات	التوثيق المطلوب	متطلبات الوفاء					الرقم		
		الانتماء القائم أو المنوي إقامته		كل عضو	أحد الاعضاء	مجتمعين		الكيان الأحادي	المتطلبات
		كافة الأعضاء							
1. الأهلية									
لا ينطبق	نماذج الأهلية (1.1) و (1.2) مع المرفقات	-	يجب الوفاء بالمتطلبات	يجب الوفاء بالمتطلبات	يجب الوفاء بالمتطلبات	أن لا يكون المناقص من حملة جنسية دولة شملتها قائمة الدول الخاضعة للحظر والمقاطعة بموجب القوانين الاردنية	جنسية المناقص*	1.1	
لا ينطبق	كتاب عرض المناقصة	-	يجب الوفاء بالمتطلبات	يجب الوفاء بالمتطلبات	يجب الوفاء بالمتطلبات	أن لا يكون المناقص في حالة تضارب التعليمات للمناقضين	تضارب المصالح	1.2	
لا ينطبق	شهادة (شهادات) التصنيف المرفقة بالعرض	يجب الوفاء بالمتطلبات	يجب الوفاء بالمتطلبات	-	يجب الوفاء بالمتطلبات	أن يكون المقاول مصنفًا في المجال والاختصاص والفئة المحددة وفق الفقرة (4.4) من التعليمات للمناقضين.	تصنيف المناقص	1.3	
لا ينطبق	كتاب عرض المناقصة	-	يجب الوفاء بالمتطلبات	يجب الوفاء بالمتطلبات	يجب الوفاء بالمتطلبات	أن لا يكون قدر صدر بحق المناقص قرار بالحرمان ساري المفعول وفقاً للفقرة (4.5) من التعليمات للمناقضين	مدى الأهلية بالنسبة للحكومة	1.4	
لا ينطبق	نماذج الأهلية (1.1) و (1.2) مع المرفقات	-	يجب الوفاء بالمتطلبات	يجب الوفاء بالمتطلبات	يجب الوفاء بالمتطلبات	الوفاء بالشروط الواردة في الفقرة (4.6) من التعليمات للمناقضين	الشركة المملوكة للحكومة	1.5	

وزارة المياه والري
سلطة المياه
مديرية العطاءات والمشتريات

* يطلب في حالة المناقصة الدولية

ملاحظات	التوثيق المطلوب	متطلبات الوفاء				الأهلية ومعايير التأهيل		الرقم
		أحد الأعضاء	كل عضو	الأعضاء كافة	الانتلاف القائم أو المنوي إقامته	الكيان الأحادي	المتطلبات	
لا ينطبق	نموذج العقود المتعثرة (2.1)	-	يجب الوفاء بالمتطلبات	يجب الوفاء بالمتطلبات	يجب الوفاء بالمتطلبات	لم يحصل تعثر لأي عقد ¹ نتيجة تقصير من جانب المناقص منذ 1 يناير	العقود المتعثرة	2.1
	نموذج العقود المتعثرة (2.1)	-	يجب الوفاء بالمتطلبات	-	يجب الوفاء بالمتطلبات	أن لا يتأثر المركز المالي للمنافس الذي يلبي المعايير المالية (1.3) أدناه في حالة الافتراض أن كافة الدعاوى المرفوعة عليه سيتم حلها ضده.	إجراءات التقاضي	2.2
	نموذج العقود	-	يجب الوفاء بالمتطلبات	يجب الوفاء بالمتطلبات	يجب الوفاء بالمتطلبات	لا يوجد سجل تاريخي ثابت عن قرارات محكمة أو تحكيم	تاريخ التقاضي/	2.3

¹ يجب أن تتضمن العقود المتعثرة وفق ما تقرره الجهة المشترية كافة العقود التي:

أ. لم يعترض المناقص على حالة التعثر التي أعلنها صاحب العمل، ولون أن يطلب المناقص إحالتها إلى آلية تسوية النزاعات بموجب العقد بينهما، و

ب. العقود التي تم الاعتراض عليها من قبل المناقص، بيد أنه تم تسويتها كلياً ضد المناقص.

ولا تشمل حالة التعثر العقود التي تم تقصير قرار صاحب العمل بتعثرها من خلال آلية تسوية النزاعات.

ويجب أن تكون حالة التعثر مستندة على كافة المعلومات عن النزاعات التي تم تسويتها بالكامل أو التقاضي، أي أن النزاع أو التقاضي تم حله وفقاً لآلية تسوية النزاعات بموجب العقد المعني، وتم استنفاد كافة حالات الاستئناف المتاحة للمناقص فضلاً.

وزارة المياه والري
سلطنة المياه
مديرية العطاءات والمشتريات

لا ينطبق	المتعثرة (2.1)	-	يجب تقديم الاقرار من قبل كل عضو، ويجب أيضا على المقاولين الفرعيين المتخصصين (ان وجدوا) تقديم الاقرار.	بالمطلوبات	يجب تقديم الاقرار، ويجب أيضا على المقاولين الفرعيين المتخصصين (ان وجدوا) تقديم الاقرار.	صادرة ضد المناقص 2 منذ 1 يناير	التحكيم	2.4
	نموذج الاقرار (2.2)					التصريح عن أي عقود أشغال مدنية تم تعليقها أو إنهاؤها و / أو تم مصادرة تأمين حسن التنفيذ من قبل جهة مشترية لأسباب تتعلق بخرق المفاوض للالتزامات التعاقدية البيئية أو الاجتماعية في السنوات الخمسة الماضية ³ ، والتي تبدأ من 1/1 يناير	اقرار الاداء البيئي والاجتماعي	

2 على المناقص توفير معلومات دقيقة حول أي تقاض أو تحكيم حول العقود المنجزة أو الجاري إنجازها على مدى السنوات الخمس الماضية، وقد يتسبب التقاضي المتكرر بقرارات محكمة/تحكيم صادرة ضد المناقص أو أي عضو من أعضاء الائتلاف في إعلان المناقص عديمًا للأهلية.

3 للجهة المشترية استخدام هذه المعلومات للحصول على مزيد من المعلومات أو التوضيحات.

وزارة المياه والري
سلطة المياه
مديرية العطاءات والمشتريات

ملاحظات	التوثيق المطلوب	متطلبات الوفاء				الرقم
		الاتلاف القائم أو المنوي إقامته		الكيان الأحادي	الموضوع	
		أحد الاعضاء	كل عضو			
لا ينطبق	النموذج المالي (3.1) مع المرفقات والنموذج المالي (3.3)	-	-	يجب الوفاء بالمتطلبات	3.1 القدرات المالية	
		-	-	يجب الوفاء بالمتطلبات		
		-	-	يجب الوفاء بالمتطلبات		
3. الوضع والأداء المالي						
أ. على المناقص أن يبرهن أنه يملك أو يُمكنه الوصول إلى: موجودات سائلة (Liquid Assets)، وأصول حقيقية غير مرهونة (خالية من الموانع والمحظورات) (Unencumbered Real Assets)، وتسهيلات معتمدة (Lines of Credit) ووسائل مالية أخرى (لا تتضمن أي دفعة مقدمة بموجب عقود أخرى)، على نحو كاف لتلبية متطلبات التدفق النقدي لتنفيذ العقد والمقدرة قيمتها بنحو دينارا اردنيا، وذلك بالنسبة للعقد/العقود موضوع هذه المناقصة على نحو صاف من الالتزامات الأخرى على المناقص.						

وزارة المياه والري
سلطة المياه
مديرية المعطيات والمشتريات

[illegible]

وزارة الميساه والسري
مديرية العطاءات والمشتريات

تم استلامها عن العقود قيد التنفيذ و/أو المندجة خلال السنوات الماضية على عدد السنوات.						

وزارة المياه والري
سلطة المياه
مديرية الخطات والمشتريات

الأهلية ومعايير التأهيل		متطلبات الوفاء				ملاحظات		
الرقم	الموضوع	المتطلبات	الكيان الأحادي	الاتلاف القائم أو المتوحي إقامته		التوثيق المطلوب		
				كل عضو	أحد الأعضاء			
4. الخبرات								
4.1	الخبرة العامة في مجال المقاولات	يجب ان لا تقل خبرة المناقص في مجال المقاولات سواء كان مقاولا رئيسيا، أو عضو اتلاف، أو مقاول من الباطن عن أ من السنوات، ابتداءً من 1/ يناير	يجب الوفاء بالمتطلبات	لا ينطبق	يجب الوفاء بالمتطلبات	نموذج الخبرات (4.1)	لا ينطبق	
4.2 (أ)	الخبرة المحددة في مجال الأشغال المشابهة	الحد الأدنى لعدد العقود المشابهة التي تم إنجازها جوهرياً ⁵ وعلى نحو مُرضٍ كمقاول رئيسي، أو عضو في اتلاف ⁶ ، أو مقاول من الباطن للفترة ما بين 1/ يناير وآخر موعد لتقديم العروض:	يجب الوفاء بالمتطلبات	يجب الوفاء بالمتطلبات ⁴	لا ينطبق	يجب الوفاء بالمتطلبات الرئيسية للأشغال الرئيسية المدرجة /أناها	نموذج الخبرات (4.2) (أ)	لا ينطبق

⁴ لن يتم في حالة الاتلاف احتساب القيمة الإجمالية للعقد التي تم إنجازها من قبل أعضاء الاتلاف لتحديد تلبية متطلبات الحد الأدنى لقيمة العقد الواحد، وبدلاً من ذلك، ينبغي أن يُلبي كل عقد تم تنفيذه من قبل كل عضو بمفرده الحد الأدنى لقيمة العقد الواحد كما هو مطلوب من الكيان الأحادي، ولتحديد ما إذا كان الاتلاف يُلبي متطلبات إجمالي عدد العقود، فإن عدد العقود المنجزة من قبل كافة الأعضاء والتي تساوي قيمتها أو تزيد عن الحد الأدنى لقيمة كل عقد سيتم جمعها.

⁵ الانجاز الجوهري يعني انجاز ما يزيد عن 80% من قيمة العقد.

⁶ لن يتم أخذ العقود التي قام المناقص بالمشاركة في تنفيذها كعضو في اتلاف، أو مقاول من الباطن، بعين الاعتبار باستثناء حصة المناقص، من حيث القيمة، لتلبية هذا المتطلب.

وزارة الميساء والسري
سلطنة المياه
مديرية العطاءات والمشتريات

لا ينطبق	نموذج الخبرات (ب) 4.2/	يجب الوفاء بالمتطلبات الرئيسية التالية:	-	يجب الوفاء بالمتطلبات	يجب الوفاء بالمتطلبات	أ. عدد [N] عقد، والحد الأدنى لقيمة كل عقد منها [V]؛ أو ب. عدد أقل أو يساوي [N] من العقود والحد الأدنى لقيمة كل عقد منها [V]، شريطة أن تساوي القيمة الإجمالية لكافة العقود أو تزيد عن [N*V]. تشابه العقود ينبغي أن يستند تشابه العقود على الآتي			4.2 (ب)
----------	------------------------	---	---	-----------------------	-----------------------	--	--	--	---------

وزارة المياه والري
سلطة المياه
مديرية العطاءات والمشتريات

لا ينطبق	نموذج الخبرات (ج) 4.2	يجب الوفاء بالمتطلبات التالية	يجب الوفاء بالمتطلبات التالية	يجب الوفاء بالمتطلبات التالية	يجب الوفاء بالمتطلبات التالية	النهائي لتقديم العروض 7.	الخبرة في إدارة الجوانب والتأثيرات البيئية والاجتماعية في المجالات التالية، سواء كان ذلك في العقود المذكورة أعلاه أو أية عقود أخرى (المنجزة جوهريا أو قيد التنفيذ) كمقاول رئيسي أو عضو في ائتلاف أو مقاول فرعي بين 1/ يناير والموعد النهائي لتقديم العروض.	خبرة محددة في إدارة الجوانب البيئية والاجتماعية	4.2 (ج)
----------	-----------------------	-------------------------------	-------------------------------	-------------------------------	-------------------------------	--------------------------	--	---	---------

وزارة المياه والري
سلطة المياه
مديرية العطاءات والمشتريات

7 الحد الأدنى لمتطلبات الخبرة للحزم (العقود) المتعددة سيكون مجموع الحد الأدنى من المتطلبات للعقود الفردية المعنية، ما لم ينص على خلاف ذلك

4. ممثل المقاول والمستخدمون الرئيسيون

على المناقص إثبات أنه سيكون لديه ممثل مقاول مؤهل بشكل مناسب ومستخدمين رئيسيين مؤهلين بشكل مناسب (وبأعداد كافية)، كما هو موضح أدناه.

على المناقص تقديم التفاصيل اللازمة عن ممثل المقاول والمستخدمين الرئيسيين الذين يعتبرهم المناقص مناسبين لتنفيذ العقد، إلى جانب مؤهلاتهم الأكاديمية وخبراتهم العملية، ويجب على المناقص إكمال النماذج ذات الصلة في القسم الرابع – "نماذج العرض".

في حال رغبة المناقص استبدال أي من المستخدمين الرئيسيين أثناء تنفيذ العقد على المناقص أن يطلب موافقة صاحب العمل (الجهة المسؤولة عن إدارة العقد)). على أن تكون مؤهلاته وخبرته مكافئة أو أفضل من المستخدم المرشح الأصلي.

الرقم	الوظيفة	المؤهل العلمي	إجمالي الخبرة في الأشغال (بالسنوات)	الخبرة في تنفيذ الأشغال المشابهة (بالسنوات)	البذل الشهري (يورو) سيتم حسم البذل المالي حال تغيب احد الكوادر
1	ممثل المقاول	هندسة مدنية	10	5	1400
2	مهندس	هندسة ميكاترونكس	5	3	1100
3	مراقب	كلية جامعية متوسطة	5	3	800
4	مساح	كلية جامعية متوسطة	5	3	800

مع مراعاة على ان يتم التعيين حسب ما ورد بكتاب عطوفة الأمين العام رقم (3364/2/7) تاريخ (2023/2/15) بخصوص إصدار تعليمات للشركات العاملة لدى قطاع المياه (استشاري/مقاول) في كافة المناطق إعطاء الأولوية في إختيار المهندسين و الفنيين و كافة الكوادر من أبناء المنطقة التي يعملون بها.

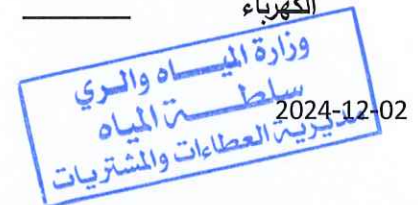
* تسمية المقاول الفرعي لأشغال الكهروميكانيك ودرجة تصنيفه:

فئة التصنيف

اسم المقاول

الميكانيك

الكهرباء



* على المقاولين غير الأردنيين أن يقدموا إلى دائرة العطاءات الحكومية شهادتين الأولى من نقابة المهندسين الأردنيين والثانية من نقابة مقاولي الإنشاءات الأردنيين (حسب النموذج أدناه) تفيد بأن المقاول قد استكمل كافة الإجراءات الخاصة بالمقاولين غير الأردنيين وفقا لأحكام قانون نقابة المهندسين الأردنيين وقانون مقاولي الإنشاءات عند إحالة العطاء عليه وقبل توقيع الاتفاقية وكل مقاول لا يقدم هاتين الشهادتين وفقا لذلك يعتبر مستكفا عن استكمال إجراءات الإحالة ويحق لصاحب العمل أن يصادر كفالة مناقصته التي سبق وأن تقدم بها دون أن يحق للمقاول الاعتراض أو الرجوع على صاحب العمل بأي مطالبات مهما كان نوعها.

5. المعدات (لا ينطبق)

على المناقص إثبات قدرته على توفير المعدات الأساسية التالية:

[على الجهة المستفيدة تحديد متطلبات المعدات لكل حزمة من الأشغال كما ينطبق].

الرقم	نوع المعدة وخصائصها	الحد الأدنى للعدد المطلوب من المعدة
1		
2		
3		
4		

يجب على المناقص تقديم المزيد من التفاصيل حول المعدات المقترحة وذلك باستخدام النموذج ذي العلاقة في الجزء الرابع - "نماذج العرض".

القسم الرابع
نماذج العرض
Bid Forms



القسم الرابع - نماذج العرض

Bid Forms

جدول النماذج

77	نموذج كتاب عرض المناقصة
80	ملحق (أ) - الدفع بالعملات المختلفة
81	جداول الكميات
84	عينة لجدول كميات
86	جدول رقم (1) - الأعمال التمهيدية - البنود العامة
87	جدول رقم (2) - أعمال الحفريات والأعمال الأرضية
88	جدول رقم (3) - الأعمال الإنشائية
89	جدول رقم (4) - الأعمال الكهربائية
90	جدول رقم (5) - الأعمال الميكانيكية
93	جدول أسعار العمل باليومية - العمال
94	جدول أسعار العمل باليومية - المواد
95	جدول أسعار العمل باليومية - معدات المقاول
96	ملخص أسعار العمل باليومية
97	ملخص المبالغ الاحتياطية
98	ملخص جدول الكميات
99	العرض الفني
100	تنظيم الموقع.
101	بيان أسلوب العمل.
102	جدول تحضير وتجهيز الموقع.
103	جدول الانشاء.
104	استراتيجيات الإدارة وخطط التنفيذ للجوانب البيئية والاجتماعية.
105	مدونة قواعد السلوك لمستخدمي المقاول.
107	نموذج معدات المناقص
108	نموذج - مستخدمو المناقص رقم (1) ممثل المقاول والمستخدمين الرئيسيين
110	نموذج - مستخدمو المناقص رقم (2) السيرة الذاتية واقرار ممثل المقاول والمستخدمين الرئيسيين

	مؤهلات المناقص
112	نموذج الأهلية (1.1) - معلومات المناقص
113	نموذج الأهلية (1.2) - معلومات المناقص إذا كان
115	انتلافاً
116	نموذج اتفاقية الانتلاف
117	نموذج (2.1) - العقود المتعثرة
120	نموذج - (2.2) إقرار الأداء البيئي والاجتماعي
122	نموذج الالتزامات بموجب عقود الاشغال الحالية / قيد التنفيذ
123	النموذج المالي (3.1) - الوضع والأداء المالي
126	النموذج المالي (3.2) - معدل دوران راس المال (معدل الانجازات السنوية) من المقاولات
127	النموذج المالي (3.3) - الموارد المالية
128	نموذج الخبرات (4.1) - الخبرات العامة في مجال المقاولات
130	نموذج الخبرات (4.2/أ) - الخبرات المحددة في مجال الأشغال المشابهة
132	نموذج الخبرات (4.2/ب) - الخبرات في مجال الأنشطة الرئيسية
134	نموذج الخبرات (4.2/ج) - الخبرات المحددة في الجوانب البيئية والاجتماعية
135	نموذج تأمين دخول العطاء (كفالة بنكية)
137	نموذج إقرار متعلق بالدفعات الاخرى
138	نموذج إقرار متعلق بالدفعات الممنوعة

نموذج كتاب عرض المناقصة

التاريخ: [أدخل تاريخ تقديم العرض: اليوم/الشهر/السنة].

اسم المناقصة: [أدخل اسم المناقصة].

رقم المناقصة: [أدخل رقم المناقصة].

رقم العطاء البديل: [أدخل الرقم إذا كان هذا عطاء بديلاً للعطاء الأصلي إذا سمحت وثائق المناقصة بذلك].

إلى: [أدخل اسم الجهة المشترية الكامل].

نحن الموقعون أدناه نقر بالآتي:

1. لا تحفظات لدينا: لقد قمنا بدراسة وثائق المناقصة، بما في ذلك الملاحق الصادرة وفقاً للفقرتين (8) و (22) من التعليمات للمناقضين [أدخل رقم وتاريخ إصدار كل ملحق]؛ كما قمنا بزيارة الموقع والتعرف على المنطقة المحيطة به، وليس لدينا أي تحفظات على هذه الوثائق.
2. الأهلية: نحن نفي بمتطلبات الأهلية وليس لدينا أي تضارب في المصالح وفقاً للفقرة (4) من التعليمات للمناقضين؛
3. التوافق مع وثائق المناقصة: نحن نعرض تنفيذ الأشغال التالية بما يتوافق مع وثائق المناقصة وجدول متطلبات الأشغال [أدخل وصفاً ملخصاً للأشغال]؛⁸
4. سعر العرض: المبلغ الإجمالي لعرضنا، باستثناء الخصومات المقدمة في البند (5) أدناه هو:

الخيار الأول- في حالة تنفيذ الأشغال حزمة واحدة:

■ نُقم بإدخال المبلغ الإجمالي للعرض بالكلمات والأرقام، موضحاً المبالغ بالعملة المختلفة؛

أو

الخيار الثاني- في حالة تنفيذ حزم متعددة من الأشغال

■ المبلغ الإجمالي لكل حزمة من الأشغال، نُقم بإدخال المبلغ الإجمالي لكل حزمة بالكلمات والأرقام، موضحاً المبالغ بالعملة المختلفة؛ و

■ المبلغ الإجمالي لتنفيذ كافة الحزم نُقم بإدخال المبلغ الإجمالي لكافة الحزم بالكلمات والأرقام، موضحاً المبالغ بالعملة المختلفة؛

5. الخصومات: الخصومات المقدمة ومنهجية تطبيقها هي:

⁸ في حالة التقدم بسعر لأكثر من حزمة، لا ذكر السعر بالأرقام والكلمات لكل حزمة على حدة.

- أ. الخصومات المعروضة: [حدد بالتفصيل كل خصم مقدم]؛
- ب. منهجية تطبيق الخصومات: تطبق الخصومات باستخدام المنهجية التالية: [حدد بالتفصيل المنهجية التي ستستخدم في تطبيق الخصومات]؛
6. **صلاحية العرض:** تستمر صلاحية عرضنا طوال الفترة المحددة في الفقرة (18.1) من التعليمات للمناقشين، من الموعد النهائي لتقديم العروض المحدد وفق الفقرة (22.1) من التعليمات للمناقشين، وإذا لم يتم تحديد فترة لصلاحية العرض في الفقرة (18.1) فستستمر صلاحية عرضنا لمدة (90) يوماً من الموعد النهائي لتسليم العروض، وسيبقى عرضنا هذا ملزماً لنا طوال فترة الصلاحية؛
7. **تأمين حسن التنفيذ:** نلتزم إذا تم قبول عرضنا وإحالة العقد علينا بإحضار تأمين حسن التنفيذ [وتأمين حسن الاداء البيئي والاجتماعي، أو احذف ذلك اذا كان لا ينطبق] وفقاً لوثائق المناقصة؛
8. **عرض واحد لكل مناقص:** نحن لا نقدم أي عرض آخر كمناقص منفرد، ولا نشارك في أي عرض آخر كعضو في ائتلاف أو كمقاول فرعي، ونلبي متطلبات الفقرة (4.3) من التعليمات للمناقشين، بخلاف العطاءات البديلة المقدمة وفقاً لـ الفقرة (13) من التعليمات للمناقشين؛
9. **لا تضارب في المصالح:** ليس لدينا أي تضارب في المصالح وفقاً للفقرة (4.2) من التعليمات للمناقشين؛
10. **الحرمان:** لا نخضع نحن وأي من فروعنا أو الشركات التابعة لنا أو أي من المقاولين الفرعيين أو الموردين أو المستشارين أو مقدمي الخدمات لأي جزء من الأشغال لعقوبة الحرمان وفقاً لنظام المشتريات الحكومية، ولسنا فاقدين للأهلية بموجب القوانين الرسمية الاردنية.
11. **العمولات والرسوم:** لقد دفعنا أو سندفع الرسوم التالية فيما يتعلق بإجراءات المناقصة أو تنفيذ العقد: [أدخل الاسم الكامل لكل مستلم وعنوانه الكامل والسبب الذي دفعت مقابلته كل عمولة ومبلغ وعملة كل عمولة].
- | اسم المستلم | العنوان | السبب | المبلغ والعملة |
|-------------|---------|-------|----------------|
| ----- | ----- | ----- | ----- |
| ----- | ----- | ----- | ----- |
| ----- | ----- | ----- | ----- |
12. **عقد ملزم:** إننا ندرك أن هذا العرض يشكل مع قبولكم له في كتاب القبول الخطي الموجه منكم إلينا عقداً ملزماً بيننا حتى تحضير وتنفيذ العقد الرسمي؛
13. **عدم الالتزام بالقبول:** إننا ندرك بأنكم لستم ملزمين بقبول العرض الأقل سعراً أو أي عرض آخر تستلمونه.
14. **الاحتيال والفساد:** نشهد بموجب هذا أننا قد اتخذنا الخطوات اللازمة لضمان عدم تورط أي شخص يتصرف باسمنا أو نيابة عنا في أي نوع من الاحتيال والفساد؛

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

وزارة المياه والسري
سلطة المياه
مديرية العطاءات والمشتريات

ملحق (أ) - الدفع بالعملات المختلفة

اسم جزء الاشغال: [قُم بإدراج اسم الجزء من الأشغال].

(قد يكون مطلوباً تحضير جداول منفصلة لأجزاء الأشغال أو أجزاء جدول الكميات، عندما تكون إحتياجات هذه الأجزاء من العملات الأجنبية والمحلية مختلفة بشكل جوهري، ولذا على الجهة المشتريّة إدراج اسم كل جزء من الأشغال).

د	ج	ب	أ	إسم عملة الدفع
النسبة المئوية من القيمة الاجمالية للعرض = $100 * \text{ج} / \text{قيمة العرض الاجمالي}$	ما يُعادلها بالعملة المحلية ج = أ * ب	سعر الصرف بالعملة المحلية	مبلغ العملة	
		1.00		الدينار الاردني
				العملة الأجنبية رقم 1
				العملة الأجنبية رقم 2
				العملة الأجنبية رقم 3
100				إجمالي قيمة العرض
	[لادخالها من قبل الجهة المشتريّة]	1.00	[لادخالها من قبل الجهة المشتريّة]	المبالغ الاحتياطية (بالعملة المحلية)
				القيمة الإجمالية للعرض (بما في ذلك المبالغ الإحتياطية)

وزارة المياه والري
سلطنة المياه
مديرية الخطات والمشتريات

جدول الكميات

جدول رقم (1) - الأعمال التمهيدية - البنود العامة

رقم البند	وصف البند	الوحدة	الكمية	سعر الوحدة	المبلغ الاجمالي
الإجمالي لجدول رقم (1)					
(ينقل الى ملخص جدول الكميات)					

وزارة المياه والري
سلطة المياه
مديرية العطاءات والمشتريات

جدول رقم (2) - أعمال الحفريات والأعمال الأرضية (أعمال ما تحت منسوب البلاط)

وزارة المياه والري
سلطنة المياه
مديرية العطاءات والمشتريات

جدول الكميات

جدول رقم (3) - الأعمال الإنشائية

الإجمالي لجدول رقم (3)
(ينقل الى ملخص جدول الكميات)

وزارة الداخلية والري
سلط

جدول الكميات
جدول رقم (4) - الأعمال الكهربائية

المبلغ الاجمالي	سعر الوحدة	الكمية	الوحدة	وصف البند	رقم البند
	الإجمالي لجدول رقم (4) (ينقل الى ملخص جدول الكميات)				

وزارة المياه والري
سلطة المياه
مديرية العطاءات والمشتريات

جدول الكميات
جدول رقم (5) – الأعمال الميكانيكية

المبلغ الإجمالي	سعر الوحدة	الكمية	الوحدة	وصف البند	رقم البند
	الإجمالي لجدول رقم (5) (ينقل الى ملخص جدول الكميات)				

وزارة المياه والري
سلطنة المياه
مديرية العطاءات والمشتريات

ملخص المبالغ الاحتياطية المحددة في جدول الكميات

رقم الجدول	رقم البند	الوصف	المبلغ (دينار اردني)
1			
2			
3			
4			
5			
		المبالغ الاحتياطية للمخرجات البيئية والاجتماعية الإضافية [يتم ادخالها من قبل الجهة المستفيدة، أو تحذف إذا كان لا ينطبق]	
		المبالغ الاحتياطية لحصة الجهة المسؤولة عن إدارة العقد من تكاليف مجلس فض النزاعات [يتم ادخالها من قبل الجهة المستفيدة]	
..الخ			
مجموع المبالغ الاحتياطية المحددة (ينقل الى ملخص جدول الكميات)			

وزارة المياه والري
سلطة المياه
مديرية العطاءات والمشتريات

ملخص جدول الكميات

اسم المناقصة:

رقم المناقصة:

المبلغ (دينار أردني)	صفحة	الملخص
		جدول رقم (1)
		جدول رقم (2)
		جدول رقم (3)
		جدول رقم (4)
		جدول رقم (5)
		الخ
(A)		المجموع الفرعي للجدول أعلاه
(B)		مجموع العمل باليومية (مبلغ احتياطي)*
(C)		مجموع المبالغ الاحتياطية المحددة وغير المشمولة في المجاميع الفرعية للجدول أعلاه ¹
(D) = (A+B+C)		مجموع الجداول والمبالغ الاحتياطية
(E)		مبلغ احتياطي للطوارئ ²
(F) = (D+E)		سعر العرض (ينقل الى كتاب عرض المناقصة)

¹ يتم إنفاق جميع المبالغ الاحتياطية كلياً أو جزئياً بناءً على توجيهات المهندس وتقديره وفقاً للبندين الفرعيين (13.5) و(13.6) من الشروط العامة للعقد، باستثناء ما يتعلق برسوم ونفقات مجلس فض النزاعات.

* لأغراض التقييم يتم استبعاد المبالغ الاحتياطية عدا المبالغ الاحتياطية المخصصة للعمل باليومية.

وزارة المياه والسري
سلطة المياه
مديرية العطاءات والمشتريات

العرض الفني (لا ينطبق)

- يجب ان يشتمل العرض الفني الذي يقدمه المقاول في عرضه على الآتي:
- تنظيم الموقع ادخل [مطلوب /غير مطلوب].
 - بيان أسلوب العمل. ادخل [مطلوب /غير مطلوب].
 - جدول تحضير وتجهيز الموقع. ادخل [مطلوب /غير مطلوب].
 - جدول الانشاء. ادخل [مطلوب /غير مطلوب].
 - استراتيجيات الإدارة وخطط التنفيذ للجوانب البيئية والاجتماعية. ادخل [مطلوب /غير مطلوب].
 - مدونة قواعد السلوك لمستخدمي المقاول.
 - المعدات.
 - جدول المستخدمين الرئيسيين.
 - اخرى.

وزارة المياه والري
سلطنة المياه
مديرية العطاءات والمشتريات

تنظيم الموقع (لا ينطبق)
(Site Organization)

وزارة المياه والري
سلطة المياه
مديرية العطاءات والمشتريات

بيان أسلوب العمل (لا ينطبق)
(Method Statement)

وزارة المياه والسري
سلطة المياه
مديرية العطاءات والمشتريات

جدول تحضير وتجهيز الموقع (Mobilization Schedule)

يجب أن لا يقوم المقاول بتنفيذ جدول تحضير وتجهيز الموقع ما لم يعط المهندس موافقته على أنه تم اتخاذ التدابير المناسبة لمعالجة المخاطر والآثار البيئية والاجتماعية، والتي يجب أن تشمل كحد أدنى تطبيق إدارة الاستراتيجيات وخطط التنفيذ (MSIPs) للجوانب البيئية والاجتماعية ومدونة قواعد السلوك لمستخدمي المقاول التي تم تقديمها كجزء من عرضه وتم الاتفاق عليها كجزء من العقد.

وزارة المياه والري
سلطة المياه
مديرية العطاءات والمشتريات

جدول الانشاء

(Construction Schedule)

يجب أن يتضمن جدول الانشاء المعالم الرئيسية التالية:

- موافقة "المهندس" على استراتيجية الإدارة وخطط التنفيذ الخاصة بالمقاول، والتي تشكل مجتمعة خطة الإدارة البيئية والاجتماعية للمقاول (C-ESMP) ، وفقاً للفقرة الفرعية (1.4) من جدول بيانات العقد.
- تشكيل مجلس فض النزاعات.

وزارة المياه والري
سلطنة المياه
مديرية العطاءات والمشتريات

استراتيجيات الإدارة وخطط التنفيذ لإدارة المخاطر البيئية والاجتماعية

(ES-MSIP)

يتعين على المناقص تقديم استراتيجيات الإدارة وخطط التنفيذ لإدارة المخاطر البيئية والاجتماعية، على أن تكون شاملة وموجزة (كما هو مطلوب في الفقرة (1.11/ح) من جدول بيانات المناقصة، ويجب أن تصف هذه الاستراتيجيات والخطط بالتفصيل الإجراءات والمواد والمعدات وعمليات الإدارة.. الخ التي سيتم تنفيذها من قبل المقاول والمقاولين الفرعيين.

ويتعين على المناقص عند تحضير هذه الاستراتيجيات والخطط مراعاة الأحكام البيئية والاجتماعية (ES) للعقد بما في ذلك تلك التي قد يتم وصفها بشكل كامل في القسم الخامس - "متطلبات الأشغال".

وزارة المياه والري
سلطة المياه
مديرية النظافة والمشتريات

نموذج

"مدونة قواعد السلوك لمستخدمي المقاول"

نحن المقاول [أدخل اسم المقاول]، قد وقعنا مع [أدخل اسم الجهة المستفيدة] عقداً لـ [أدخل وصفاً للأشغال]، والتي سيتم تنفيذها في [أدخل موقع/ مواقع تنفيذ الأشغال]، ويتطلب العقد منا تنفيذ التدابير اللازمة لمعالجة المخاطر البيئية والاجتماعية المتعلقة بالأشغال.

تعد مدونة قواعد السلوك هذه جزءاً من تدابيرنا للتعامل مع المخاطر البيئية والاجتماعية المتعلقة بالأشغال، وتنطبق هذه المدونة على جميع مستخدمينا وعمالنا في موقع العمل أو الأماكن الأخرى التي يتم فيها تنفيذ الأشغال، كما تنطبق أيضاً على مستخدمي كل مقاول فرعي، وأي أفراد آخرين يساعدوننا في تنفيذ الأشغال، ويُشار إلى جميع هؤلاء الأشخاص باسم "مستخدمو المقاول" ويخضعون لمدونة قواعد السلوك هذه.

تحدد هذه المدونة السلوك الذي نطلبه من جميع مستخدمي المقاول.

مكان العمل لدينا هو بيئة لا يتم فيها التسامح مع السلوك غير الآمن أو العدواني أو المسيء أو العنيف، وهي بيئة يجب أن يشعر فيها جميع الأشخاص بالراحة في إثارة القضايا أو المخاوف دون خوف من الانتقام.

السلوك المطلوب

يجب على مستخدمي المقاول:

1. القيام بواجباتهم بكفاءة واجتهاد.
2. الامتثال لمدونة قواعد السلوك هذه وجميع القوانين والأنظمة السارية، وأي متطلبات أخرى بما فيها متطلبات حماية صحة وسلامة مستخدمي المقاول الآخرين وأي شخص آخر؛
3. الحفاظ على بيئة عمل آمنة من خلال:
 - أ. التأكد من أن أماكن العمل والآلات والمعدات والعمليات الخاضعة لسيطرة كل موظف آمنة وخالية من المخاطر على الصحة؛
 - ب. ارتداء معدات الحماية الشخصية المطلوبة؛
 - ج. استخدام التدابير المناسبة المتعلقة بالمواد والعوامل الكيميائية والفيزيائية والبيولوجية؛ و
 - د. اتباع الإجراءات المعمول بها في حالات الطوارئ.
4. الإبلاغ عن أوضاع العمل التي يعتقد أنها ليست آمنة أو صحية، وإبعاد نفسه عن وضع العمل الذي يعتقد بشكل معقول أنه يمثل خطراً وشيئاً وجدياً على حياته وصحته؛
5. معاملة الآخرين باحترام وعدم التمييز ضد مجموعات معينة مثل النساء أو الأشخاص ذوي الإعاقة أو العمال المهاجرين أو الأطفال؛
6. إكمال الدورات التدريبية ذات الصلة التي سيتم توفيرها والمتعلقة بالجوانب البيئية والاجتماعية للعقد، بما في ذلك المسائل المتعلقة بالصحة والسلامة؛

7. الإبلاغ عن انتهاكات قواعد السلوك، و
8. عدم الانتقام من أي شخص يبلغ عن انتهاكات لقواعد السلوك هذه، سواء لنا أو للجهة المشتريّة، أو يستخدم آلية الشكاوى الخاصة بمستخدمي المقاول أو آلية معالجة الشكاوى الخاصة بالمشروع.

واجب الإبلاغ عن الانتهاكات

على أي شخص يلاحظ سلوكًا يعتقد أنه قد يمثل انتهاكًا لمدونة قواعد السلوك هذه، الإبلاغ عن ذلك على الفور، ويمكن القيام بذلك بإحدى الطرق التالية:

1. الاتصال خطيًا بـ [أدخل اسم الخبير الاجتماعي للمقاول أو أي شخص آخر يعينه المقاول للتعامل مع هذه الأمور إذا لم يكن هذا الخبير الاجتماعي مطلوبًا بموجب العقد] على العنوان [أدخل العنوان]، أو عبر الهاتف على [أدخل رقم الهاتف] أو شخصيًا في [أدخل العنوان]؛ أو

2. اتصل بـ [أدخل الرقم] للوصول إلى الخط الساخن للمقاول (إن وجد) وترك رسالة.

سيتم الحفاظ على سرية هوية الشخص، ما لم يكن الإبلاغ عن الادعاءات واجبًا بموجب القوانين السارية، ويمكن أيضًا تقديم شكاوى مجهولة المصدر، وسيتم أخذها بالاعتبار الواجب والمناسب، فنحن نتعامل بجدية مع جميع تقارير سوء السلوك المحتمل وسنحقق فيها ونتخذ الإجراء المناسب، وسنقدم التوصيات اللازمة للجهات التي قد تساعد في دعم الشخص الذي تعرض للحادث المزعوم، كما هو مناسب.

لن يكون هناك أي انتقام من أي شخص يقوم بالإبلاغ بحسن نية عن أي سلوك محظور بموجب مدونة قواعد السلوك، وإن مثل هذا الانتقام سيكون انتهاكًا لها.

عواقب انتهاك مدونة السلوك

قد يؤدي أي انتهاك لمدونة قواعد السلوك هذه من قبل مستخدمي المقاول إلى عواقب جديّة، تصل إلى وتشمل الفصل والإحالة المحتملة إلى السلطات القانونية.

لموظفي المقاول:

لقد تلقيت نسخة من مدونة قواعد السلوك مكتوبة بلغة أفهمها، وأفهم أنه إذا كان لدي أي أسفسار حول هذه المدونة فيمكنني الاتصال بـ [أدخل اسم موظف الاتصال بالمقاول ذو الخبرة ذات الصلة] لطلب التوضيح.

اسم مستخدم المقاول: [أدخل الاسم]

التوقيع : -----

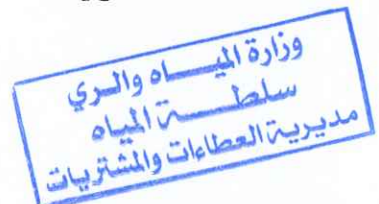
التاريخ: [أدخل التاريخ: يوم/ شهر/ سنة].

المصادقة من قبل المفوض بالتوقيع عن المقاول:

اسم المفوض بالتوقيع: [أدخل اسم المفوض بالتوقيع]

التوقيع : -----

التاريخ: [أدخل التاريخ].



نموذج معدات المناقص

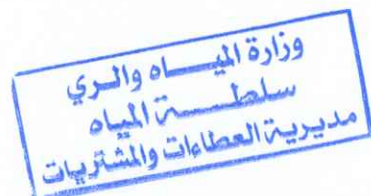
على المناقص توفير معلومات كافية لإثبات أن لديه القدرة على توفير المتطلبات من المعدات الرئيسية المُدرجة في الجزء الثالث - "معايير التقييم والتأهيل"، ولذا عليه إعداد نموذج منفصل لكل بند من بنود هذه المعدات المُدرجة، أو المعدات البديلة التي يقترحها.

نوع المعدة*	
معلومات عن المعدة	اسم الشركة المصنعة:
	الموديل ومعدل القوة:
	القدرة:
	سنة التصنيع:
الحالة الراهنة للمعدة	الموقع الحالي:
	تفاصيل الالتزامات الحالية:
المصدر	اذكر مصدر المعدات
	☐ مملوكة ☐ مؤجرة* ☐ مستأجرة ☐ صنعت خصيصاً

ينبغي توفير المعلومات التالية، فقط إذا كانت المعدات ليست مملوكة من جانب المناقص.

اسم المالك:	المالك
عنوان المالك:	
اسم الشخص الذي يمكن الاتصال به وصفته الوظيفية:	
رقم الهاتف:	
رقم الفاكس:	الاتفاقيات
رقم التلكس:	
تفاصيل عن اتفاقات التأجير / الاستئجار / التصنيع الخاصة بالمشروع:	

*مستأجرة لفترة طويلة (12 شهر مثلاً).

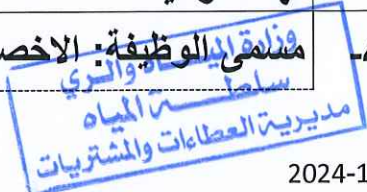


نموذج - مستخدمو المناقص رقم (1)

ممثّل المقاول والمستخدمين الرئيسيين

على المناقص تقديم الأسماء والتفاصيل الخاصة بـ ممثّل المقاول والمستخدمين الرئيسيين المؤهلين تأهيلاً مناسباً لتلبية الاحتياجات المحددة لكل من الوظائف التي تضمنها القسم الثالث - "معايير التقييم والتأهيل"، وينبغي توفير البيانات ذات الصلة بخبرات هؤلاء المستخدمين عن طريق استخدام النموذج رقم (2) أدناه.

-1	مسمى الوظيفة: ممثّل المقاول
اسم المرشح للوظيفة:	
فترة التعيين	[أدخل الفترة الكاملة (تاريخ البداية والنهاية) التي سيتم فيها التعيين لهذه الوظيفة].
مدة الالتزام بهذه الوظيفة	[أدخل عدد الأيام/ الأسابيع/ الأشهر/ التي تم جدولتها لهذه الوظيفة].
الجدول الزمني المتوقع لهذه الوظيفة	[أدخل الجدول الزمني المتوقع لهذه الوظيفة].
-2	مسمى الوظيفة: أخصائي البيئة
اسم المرشح للوظيفة:	
فترة التعيين	[أدخل الفترة الكاملة (تاريخ البداية والنهاية) التي سيتم فيها التعيين لهذه الوظيفة].
مدة الالتزام بهذه الوظيفة	[أدخل عدد الأيام/ الأسابيع/ الأشهر/ التي تم جدولتها لهذه الوظيفة].
الجدول الزمني المتوقع لهذه الوظيفة	[أدخل الجدول الزمني المتوقع لهذه الوظيفة].
-3	مسمى الوظيفة: اخصائي الصحة والسلامة
اسم المرشح للوظيفة:	
فترة التعيين	[أدخل الفترة الكاملة (تاريخ البداية والنهاية) التي سيتم فيها التعيين لهذه الوظيفة].
مدة الالتزام بهذه الوظيفة	[أدخل عدد الأيام/ الأسابيع/ الأشهر/ التي تم جدولتها لهذه الوظيفة].
الجدول الزمني المتوقع لهذه الوظيفة	[أدخل الجدول الزمني المتوقع لهذه الوظيفة].
-4	مذمقي الوظيفة: الاخصائي الاجتماعي



اسم المرشح للوظيفة:	
فترة التعيين	[أدخل الفترة الكاملة (تاريخ البداية والنهاية) التي سيتم فيها التعيين لهذه الوظيفة].
مدة الالتزام بهذه الوظيفة	[أدخل عدد الأيام/ الأسابيع/ الأشهر/ التي تم جدولتها لهذه الوظيفة].
الجدول الزمني المتوقع لهذه الوظيفة	[أدخل الجدول الزمني المتوقع لهذه الوظيفة].
5- مسمى الوظيفة:	
اسم المرشح للوظيفة:	
فترة التعيين	[أدخل الفترة الكاملة (تاريخ البداية والنهاية) التي سيتم فيها التعيين لهذه الوظيفة].
مدة الالتزام بهذه الوظيفة	[أدخل عدد الأيام/ الأسابيع/ الأشهر/ التي تم جدولتها لهذه الوظيفة].
الجدول الزمني المتوقع لهذه الوظيفة	[أدخل الجدول الزمني المتوقع لهذه الوظيفة].
الخ... مسمى الوظيفة	
اسم المرشح للوظيفة:	
فترة التعيين	[أدخل الفترة الكاملة (تاريخ البداية والنهاية) التي سيتم فيها التعيين لهذه الوظيفة].
مدة الالتزام بهذه الوظيفة	[أدخل عدد الأيام/ الأسابيع/ الأشهر/ التي تم جدولتها لهذه الوظيفة].
الجدول الزمني المتوقع لهذه الوظيفة	[أدخل الجدول الزمني المتوقع لهذه الوظيفة].

وزارة المياه والري
سلطة المياه
مديرية العنايةات والمشتريات

نموذج - مستخدمو المناقص رقم (2)
السيرة الذاتية وقرار ممثل المقاول والمستخدمين الرئيسيين

اسم المناقص: [أدخل اسم المناقص].

الوظيفة: * (مسمى الوظيفة يتم أخذه من جدول المستخدمين الرئيسيين أعلاه (نموذج رقم "1")	
الاسم: *	تاريخ الميلاد:
العنوان:	البريد الإلكتروني:
المؤهلات الأكاديمية:	
المؤهلات المهنية:	
إتقان اللغة: [أدخل اللغات ومستويات مهارات التحدث والقراءة والكتابة لكل منها].	
الوظيفة الحالية	اسم صاحب العمل:
	عنوان صاحب العمل:
رقم الهاتف:	المرجع لغرض التواصل (مدير / مدير شؤون الموظفين)
رقم الفاكس:	البريد الإلكتروني:
المسمى الوظيفي:	عدد السنوات مع صاحب العمل الحالي:

قم بتلخيص الخبرة المهنية بالترتيب الزمني العكسي، مع توضيح الخبرة الفنية والإدارية ذات الصلة بالمشروع.

المشروع	الدور	فترة المشاركة في المشروع	الخبرة ذات الصلة
[أدخل التفاصيل الأساسية للمشروع]	[أدخل الدور والمسؤوليات في المشروع]	[أدخل فترة المشاركة في المشروع]	[أدخل وصفا للخبرة ذات الصلة بالوظيفة المقترحة]

إقرار

أنا الموقع أدناه، [أدخل إما "ممثل المقاول" أو "الموظف الرئيسي" كيفما ينطبق]، أشهد أنه وفقاً لمعرفتي واعتقادي أن المعلومات الواردة في النموذج (موظفين رقم 2)) تقدم معلومات صحيحة عني وعن مؤهلاتي وخبراتي.

وأؤكد أنني سأكون متاحاً كما هو محدد في الجدول التالي وطوال الجدول الزمني المتوقع لهذه الوظيفة على النحو المنصوص عليه في العرض:

الالتزام	التفاصيل
الالتزام بفترة العقد	[أدخل الفترة (تاريخ البداية والنهاية) التي يتوفر خلالها ممثل المقاول أو الموظف الرئيسي للعمل بموجب العقد].
الالتزام بمدة	[أدخل عدد الأيام/ الأسابيع/ الأشهر/ التي تم جدولتها لهذه الوظيفة].

وأفهم أن أي تحريف أو حذف في هذا النموذج قد:

1. يؤخذ في الاعتبار أثناء تقييم العرض؛
2. ينتج عنه عدم أهليتي للمشاركة في العرض؛
3. ينتج عنه الفصل من العقد.

اسم ممثل المقاول أو الموظف الرئيسي: [أدخل الاسم] .

التوقيع: -----

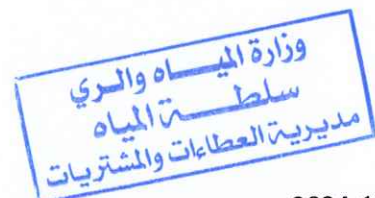
التاريخ: [أدخل التاريخ] .

المصادقة من قبل المفوض بالتوقيع عن المقاول:

اسم المفوض بالتوقيع: [أدخل اسم المفوض بالتوقيع]

التوقيع: -----

التاريخ: [أدخل التاريخ] .



مؤهلات المناقص

لإثبات مؤهلاته لتنفيذ العقد وفقاً للقسم الثالث - "معايير التقييم والتأهيل"، على المناقص تقديم المعلومات المطلوبة في نماذج معلومات المناقص المدرجة تالياً.

نموذج الأهلية (1.1) - معلومات المناقص

التاريخ: [أدخل التاريخ].

اسم المناقصة: [أدخل اسم المناقصة].

رقم المناقصة: [أدخل رقم المناقصة].

الصفحة () من أصل () صفحات.

اسم المناقص:
بلد المناقص الفعلي أو المقصود لغرض التسجيل [بلد التأسيس]:
اسم كل عضو في الائتلاف (إذا كان المناقص ائتلافاً):
السنة الفعلية لتأسيس الشركة:
العنوان القانوني للمناقص [في بلد التسجيل]:
معلومات عن الممثل المفوض للمناقص:
الاسم:
العنوان:
الرقم الوطني:
أرقام الهاتف / الفاكس:
البريد الإلكتروني:
1. مرفق طي هذا النموذج تُسخ من الوثائق الأصلية لكل من: ▪ عقد التأسيس (أو الوثائق الموازية)، و/أو وثائق تسجيل الشخصية الاعتبارية المذكور وفقاً للفقرة (4.3) من التعليمات للمناقصين. بالنسبة للمناقص الدولي في حالة المناقصة الدولية. ▪ اتفاقية الائتلاف أو رسالة نوايا تشكيل الائتلاف إذا كان المناقص ائتلافاً (JV)، وفقاً للفقرة (4.1) من التعليمات للمناقصين. ▪ شهادة تصنيف المقاول وفقاً للفقرة (4.4) من التعليمات للمناقصين (مطلوبة من المقاول المحلي). ▪ الوثائق التالية إذا كان المناقص شركة مملوكة للحكومة، وفقاً للفقرة (4.6) من التعليمات للمناقصين والتي تُثبت: • الاستقلالية القانونية والمالية للشركة. • أن الشركة تعمل بموجب القانون التجاري. • أن الشركة ليست تابعة للجهة المشترية أو الجهة المستفيدة أو المسؤولة عن إدارة العقد. 2. مرفق كذلك الهيكل التنظيمي للشركة، قائمة بأعضاء مجلس الإدارة.

وزارة المياه والري
سلطة المياه
مديرية العطاءات والمشتريات

نموذج الأهلية (1.2) - معلومات المناقص إذا كان ائتلافاً
(يعبأ هذا النموذج لكل عضو في الائتلاف)

التاريخ: [أدخل التاريخ].

اسم المناقصة: [أدخل اسم المناقصة].

رقم المناقصة: [أدخل رقم المناقصة].

الصفحة () من أصل () صفحات.

اسم الائتلاف:
اسم عضو الائتلاف:
بلد تسجيل عضو الائتلاف:
سنة تأسيس عضو الائتلاف:
العنوان القانوني لعضو الائتلاف في بلد التأسيس:
معلومات عن المفوض بتمثيل عضو الائتلاف:
الاسم:
العنوان:
الرقم الوطني:
أرقام الهاتف / الفاكس:
البريد الإلكتروني:
1. مرفق طي هذا النموذج تُسخ من الوثائق الأصلية لكل من: ■ عقد التأسيس (أو الوثائق الموازية)، و/أو وثائق تسجيل الجهة القانوني المذكور وفقاً للفقرة (4.3) من التعليمات للمناقسين، بالنسبة للمناقص الدولي إذا كانت المناقصة دولية . ■ شهادة تصنيف المقاول وفقاً للفقرة (4.4) من التعليمات للمناقسين (مطلوبة من المقاول المحلي). ■ الوثائق التالية إذا كان أحد أعضاء الائتلاف شركة مملوكة للحكومة، وفقاً للفقرة (4.6) من التعليمات للمناقسين والتي تُثبت : ● الاستقلالية القانونية والمالية للشركة. ● أن الشركة تعمل بموجب القانون التجاري. ● أن الشركة ليست تابعة للجهة المشتريّة أو المستفيدة أو المسؤولة عن إدارة العقد.

وزارة المياه والري
سلطة المياه
مديرية العطاءات والمشتريات

نموذج اتفاقية الائتلاف

تم الاتفاق في هذا اليوم [ادخل اليوم]، الموافق [ادخل التاريخ] فيما بين:

1. وعنوانها [ادخل العنوان] ويمثلها السيد [ادخل اسم المفوض].
2. وعنوانها [ادخل العنوان] ويمثلها السيد [ادخل اسم المفوض].
3. وعنوانها [ادخل العنوان] ويمثلها السيد [ادخل اسم المفوض].

على الآتي:

1. تشكيل ائتلاف فيما بينهم لتنفيذ عقد الاشغال رقم [ادخل رقم العقد] المتعلق ب [ادخل اسم ووصف موزر للأشغال] والمبرم او الذي سوف يبرم مع [ادخل اسم صاحب العمل (الجهة المستفيدة أو الجهة المسؤولة عن إدارة العقد حسب واقع الحال)].
 2. يلتزم جميع أعضاء الائتلاف بانجاز الأشغال المتفق عليها بموجب العقد مع صاحب العمل وفق شروط وأحكام العقد.
 3. يكون جميع أعضاء الائتلاف مسؤولين بالتضامن والتكافل نحو صاحب العمل فيما يخص كافة الاشغال المتعلقة بالعقد المشار اليه أعلاه، وفي حال تخلف أو تاخر أحد اطراف الائتلاف عن انجاز المسؤوليات المناطة به جزئيا أو كليا يلتزم بقية الاعضاء مجتمعين و/ أو منفردين دون تحفظ بانجاز جميع الالتزامات المحددة بالعقد الموقع مع صاحب العمل وفق أحكام وشروط العقد.
 4. يسمي أطراف الائتلاف [ادخل اسم العضو] رئيسا للائتلاف لإدارة العقد، وتوجه اليه اي مراسلات تتم بين صاحب العمل والائتلاف.
 5. يسمي أعضاء الائتلاف السيد [ادخل اسم الممثل المفوض] ممثلا لرئيس الائتلاف، وهو مفوض بالتوقيع نيابة عن الائتلاف على كافة الوثائق والعقود الخاصة بالمناقصة رقم [ادخل رقم المناقصة]، وتمثيل الائتلاف امام المحاكم المختصة والدوائر الرسمية وغير الرسمية في كافة الامور التعاقدية والادارية والمالية والقضائية المتعلقة بالمناقصة المذكورة والعقد الخاص بها.
 6. لا يحق لأعضاء الائتلاف او اي طرف فيه إنهاء الائتلاف أو الانسحاب منه أو تبديل رئيس الائتلاف الا بعد انتهاء الاشغال المحالة عليهم بموجب العقد وتبقى مسؤوليتهم تجاه صاحب العمل قائمة الى حين تسليم الاشغال استلاما نهائيا حسب شروط الاستلام المحددة في وثائق العقد.
- حررت هذه الاتفاقية بتاريخ: [ادخل التاريخ]

العضو الثالث

العضو الثاني

العضو الاول

اسم المفوض بالتوقيع:

توقيع المفوض بالتوقيع:



نموذج (2.1) - العقود المتعثرة

العقود المتعثرة فعلياً، أو المُعلقة قيد التقاضي، وسجل التقاضي

التاريخ: [أدخل التاريخ].

اسم المناقصة: [أدخل اسم المناقصة].

اسم عضو الائتلاف أو المقاول الفرعي المتخصص: [أدخل اسم عضو الائتلاف أو المقاول الفرعي المتخصص].

اسم المناقصة: [أدخل اسم المناقصة].

رقم المناقصة: [أدخل رقم المناقصة].

الصفحة () من أصل () صفحات.

العقود المتعثرة فعلياً وفقاً للقسم الثالث - "معايير التقييم والتأهيل":			
□ لم يحدث تعثر لأي عقد منذ الأول من شهر كانون الثاني (يناير) [أدخل السنة] كما هو مُحدد في الفقرة (2.1) في القسم الثالث - "معايير التقييم والتأهيل" / المعيار الفرعي (2.1). □ تعثر تنفيذ العقد/ العقود التالية منذ الأول من شهر كانون الثاني (يناير) [أدخل السنة] كما هو مُحدد في الفقرة (2.1) في القسم الثالث - "معايير التقييم والتأهيل" / المعيار الفرعي (2.1)، كما هو مبين أدناه:			
السنة	الجزء المتعثر من العقد	تعريف العقد	المبلغ الكلي للعقد، والعملية، وسعر الصرف، وما يعادله بالدينار الأردني
[أدخل السنة]	[أدخل المبلغ والنسبة المئوية من المبلغ الكلي للعقد]	تعريف العقد: [أدخل الاسم الكامل للعقد، ورقمه، وأي معلومات تعريفية أخرى] اسم صاحب العمل: [أدخل اسم صاحب العمل]. عنوان صاحب العمل: [أدخل عنوان صاحب العمل]. أسباب تعثر الأداء/ التنفيذ: [أدخل الأسباب الرئيسية].	[أدخل المبلغ الكلي للعقد]

انتظار اجراءات التقاضي، وفقاً للقسم الثالث "معايير التقييم والتأهيل":			
□ ليست هناك حالات انتظار اجراءات التقاضي وفقاً للمعيار الفرعي (2.2) من القسم الثالث - "معايير التقييم والتأهيل". □ هناك حالات انتظار اجراءات التقاضي وفقاً للمعيار الفرعي (2.2) من القسم الثالث - "معايير التقييم والتأهيل" كما هو مبين أدناه:			

سنة النزاع	مبلغ النزاع (العملة)	تعريف العقد	المبلغ الكلي للعقد، والعملة، وسعر الصرف، وما يعادله بالدينار الأردني
أدخل السنة]	أدخل المبلغ والنسبة المئوية من المبلغ الكلي للعقد]	تعريف العقد: أدخل الاسم الكامل للعقد، ورقمه، وأي معلومات تعريفية أخرى [أدخل اسم صاحب العمل]. عنوان صاحب العمل: أدخل عنوان صاحب العمل]. موضوع التقاضي: أدخل موضوع التقاضي]. الجهة التي طلبت التقاضي: أدخل الجهة التي طلبت التقاضي]. وضع التقاضي حالياً: أدخل وضع التقاضي الحالي].	أدخل المبلغ الكلي للعقد]
سجل حالات التقاضي التي تم البت فيها وفقاً للقسم الثالث - "معايير التقييم والتأهيل"			
□ ليست هناك حالات تقاضي تم البت فيها وفقاً للمعيار الفرعي (2.3) من القسم الثالث - "معايير التقييم والتأهيل". □ هناك حالات تقاضي تم البت فيها وفقاً للمعيار (2.3) من القسم الثالث - "معايير التقييم والتأهيل" كما هو مبين أدناه.			

المبلغ الكلي للعقد، والعملة، وسعر الصرف، وما يعادله بالدينار الأردني	تعريف العقد	نتيجة البت في التقاضي ولصالح مَن (المبلغ والعملة)	تاريخ البت في التقاضي
[أدخل المبلغ الكلي للعقد]	تعريف العقد: [أدخل الاسم الكامل للعقد، ورقمه، وأي معلومات تعريفية أخرى]. اسم صاحب العمل: [أدخل اسم صاحب العمل]. عنوان صاحب العمل: [أدخل عنوان صاحب العمل]. موضوع التقاضي: [أدخل موضوع التقاضي]. الجهة التي طلبت التقاضي: [أدخل الجهة التي طلبت التقاضي]. مبررات القرار المتخذ بموضوع التقاضي: [أدخل المبررات الرئيسية للقرار].	[أدخل المبلغ ولصالح من]	[أدخل السنة]

وزارة المياه والسري
سلطة المياه
مديرية العطاءات والمشتريات

نموذج - (2.2) / إقرار الأداء البيئي والاجتماعي

[يجب تعبئة الجدول التالي للمناقص، ولكل عضو في الائتلاف وكل مقاول فرعي متخصص]

التاريخ: [أدخل التاريخ].

اسم المناقص: [أدخل اسم المناقص].

اسم عضو الائتلاف أو المقاول الفرعي المتخصص: [أدخل اسم عضو الائتلاف أو المقاول الفرعي المتخصص]

اسم المناقصة: [أدخل اسم المناقصة].

رقم المناقصة: [أدخل رقم المناقصة].

الصفحة () من أصل () صفحات.

إقرار الأداء البيئي والاجتماعي			
وفقا للقسم الثالث - "معايير التقييم والتأهيل" والقسم الخامس - "متطلبات الأشغال"			
□ لا تعليق أو إنهاء لعقد: لم يتم أي صاحب عمل بتعليق أو إنهاء العقد و/ أو مصادرة تأمين حسن التنفيذ لعقد لأسباب تتعلق بالأداء البيئي أو الاجتماعي (ES) منذ التاريخ المحدد في القسم الثالث - "معايير التقييم والتأهيل" / المعيار الفرعي (2.4). □ الإقرار بتعليق أو إنهاء لعقد: تم تعليق أو إنهاء العقد (العقود) التالية، و/ أو مصادرة تأمين حسن التنفيذ من قبل صاحب (أصحاب) العمل لأسباب تتعلق بالأداء البيئي أو الاجتماعي (ES) منذ التاريخ المحدد في القسم الثالث - "معايير التقييم والتأهيل" / المعيار الفرعي (2.4)، كما هو مبين أدناه:			
السنة	جزء العقد الذي تم انهاءه أو تعليق العمل به.	التعريف بالعقد	المبلغ الكلي للعقد، والعمل، وسعر الصرف، وما يعادله بالدينار الاردني
[أدخل السنة]	[أدخل المبلغ والنسبة]	تعريف العقد: [أدخل الاسم الكامل للعقد، ورقمه، وأي معلومات تعريفية أخرى] اسم صاحب العمل: [أدخل اسم صاحب العمل]. عنوان صاحب العمل: [أدخل عنوان صاحب العمل].	[أدخل المبلغ الكلي للعقد]

وزارة المياه والري
سلطة المياه
مديرية العطاءات والمشتريات