



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

التعليمات والشروط العامة والخاصة والمواصفات وجدول الكميات ونماذج الكفالات

مناقصة رقم: 162/مشتريات/ 2025
توريد جهاز قياس منسوب المياه لإستخدام
الآبار (Amscope)

آخر موعد لاستلام العروض هو الساعة الثانية عشر ظهرا يوم الاربعاء الموافق 2025/10/8

آخر موعد لبيع وثائق المناقصة يوم الاثنين الموافق 2025/9/29

آخر موعد لتقديم الاستفسارات يوم الخميس الموافق 2025/10/2

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

المحتويات

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

الجزء الأول

الشروط الخاصة

أولاً : الشروط الخاصة

1. المواصفات الفنية والشروط العامة والخاصة والعرض المقدم وأية مراسلات أخرى من مقدم العرض وموافق عليها من السلطة تعتبر جميعها أجزاء لا تتجزأ من وثائق المناقصة.
2. الشروط العامة والواردة بنظام رقم (8) لسنة 2022 نظام المشتريات الحكومية وتعليمات تنظيم اجراءات المشتريات الحكومية لسنة 2022 الصادرة واي ملاحق صدرت لاحقا لهذه الانظمة والتعليمات تعتبر جزء لا يتجزأ من وثائق المناقصة ما لم تتعارض مع الشروط الخاصة وفي حال تعارضهما تعتمد الشروط الخاصة.
3. يرفق بالعرض تامين مالي (تامين دخول المناقصة) كفالة بنكية او شيك مصدق بنسبة لا تقل عن (3%) من قيمة العرض المقدم وتبقى صالحة لمدة 120 يوم اعتبارا من تاريخ اخر موعد لفتح العروض وترد التأمينات لذوي العروض غير الفائزة بعد استكمال اجراءات الاحالة وتقديم تامين حسن تنفيذ من صاحب العرض الفائز.
4. يقدم صاحب العرض الفائز تامين مالي (تامين حسن تنفيذ) كفالة شيك مصدق او كفالة بنكية فقط بنسبه لا تقل عن (10%) من إجمالي قيمه الإحالة خلال 10 أيام من تاريخ التبليغ، وتبقى سارية المفعول لحين استكمال اجراءات التوريد اصوليا.
5. بعد استكمال اجراءات التوريد والافراج عن تامين حسن التنفيذ اصوليا يقدم صاحب العرض الفائز تامين مالي (تامين صيانة) شيك مصدق او كفالة بنكية فقط بنسبة لا تقل عن (5%) من إجمالي قيمة الاحالة ولمدة (سنة) لضمان صلاحية اللوازم وجودتها ومطابقتها للمواصفات وشروط العقد، ويعاد هذا التأمين الى المتعهد بعد أن يقدم براءة ذمة من الدائرة المستفيدة.
6. ضرورة التقيد بنماذج الكفالات المرفقة.
7. ضرورة تحديد مدة التوريد صراحة على ان تكون خلال (60) يوم اعتبارا من تاريخ نفوذ قرار الاحالة.
8. يعتبر قرار الاحالة نافذا المفعول اعتبارا من تاريخ دفع رسوم الطوابع وإذا لم تدفع رسوم الطوابع خلال المدة الممنوحة بكتاب التبليغ (اشعار الاحالة) يعتبر قرار الاحالة نافذ المفعول من تاريخ اخر يوم ممنوح بكتاب اشعار الاحالة.
9. يعتبر تقديم عرض المناقص التزاما منه بأنه مطلع ومتفهم لجميع مواد نظام المشتريات الحكومية وتعليماته ووثائق دعوة المناقصة.
10. على المناقص التقيد بما يلي:
 - يعد المناقص عرضه واسعاره على الجداول والنماذج المرفقة بدعوة المناقصة ويختتم ويوقع كافة وثائق دعوة المناقصة ويقدمها ضمن العرض كاملة.
 - على المناقص ان يكتب اسمه ورقم المناقصة بخط واضح والتاريخ المحدد كآخر موعد لتقديم العروض وعنوانه الكامل والدقيق في عرضه متضمنا رقم صندوق البريد والرمز البريدي والهاتف والهاتف النقال والفاكس والبريد الالكتروني لترسل اليه المراسلات المتعلقة بالمناقصة.

• على المناقص أن يبلغ الدائرة خطيا عن أي تغيير أو تعديل في عنوانه ، وتعتبر جميع المراسلات التي تترك له في العنوان المذكور أو ترسل اليه في البريد أو بأي وسيلة ارسال أخرى كأنها وصلت فعلا وسلمت في حينه وبخلاف ذلك يحق للجنة المناقصات أن تستبعد العرض.

11. يجب أن يكون العرض المقدم ساريا وغير جائز الرجوع عنه لمدة لا تقل عن (90) يوما من التاريخ المحدد كآخر موعد لتقديم العروض

12. يتم توقيع الاتفاقية /أمر الشراء من قبل صاحب العرض الفائز أو من ينوب عنه قانونيا خلال عشرة أيام من تاريخ صدور كتاب التبليغ بالإحالة، ويحق للسلطة مصادرة كفالة دخول المناقصة إذا تخلف عن توقيع الاتفاقية بالموعد المحدد.

13. إذا أخل المتعهد أو قصر بتنفيذ ما التزم به في الموعد المحدد بالعقد فتطبق بحقه الإجراءات الواردة في المادة 14- أ من ملحق رقم 1 من نظام المشتريات الحكومية رقم (8) لسنة 2022

14. إذا تأخر المتعهد في تنفيذ ما التزم به في الموعد المحدد بالعقد فتفرض عليه غرامة مالية بنسبة (1.5%) واحد ونصف بالمائة من قيمة اللوازم التي تأخر المتعهد في توريدها عن كل اسبوع او جزء من الاسبوع بما لا يزيد عن 15 % من قيمة الاحالة بصرف النظر عن الضرر الناشئ عن التأخير في التنفيذ وفي جميع الاحوال للجنة المناقصات الحق بفسخ العقد وشراء اللوازم التي تأخر المتعهد في توريدها وتحمله فروق الاسعار دون سابق انذار.

15. للمتعهد الذي يدعي وجود ظروف طارئة تسبب تأخير تنفيذ العقد ان يقدم طلبا خطيا لسلطة المياه عن نشوء تلك الظروف خلال مدة لا تتجاوز 7 أيام من تاريخ وقوعها مبينا فيه أسباب تمديد العقد والوثائق التي تثبت ذلك، ويجب رفض أي طلبات تتعلق بتأخير التنفيذ تقدم بعد انتهاء مدة التوريد وحسب المادة 11 من الملحق رقم 1 من نظام المشتريات الحكومية رقم 8 لسنة 2022

16. للسلطة الحق بطلب أية شهادات أو معلومات تراها ضرورية للتأكد من جودة اللوازم.

17. على المتعهد الذي يرغب بتقديم خصم على أسعاره أن يذكرها رقميا وكتابيا صراحة في جدول الكميات في بند منفصل بعد القيمة الإجمالية لعرضه ولن ينظر في الخصم المذكور على أي وثيقة أخرى من وثائق المناقصة.

18. على جميع المناقصين المهتمين تعبئة الجداول الخاصة بالمواصفات الفنية وجداول الكميات وتوقيعها من قبل الشركة وما عدا ذلك لا ينظر في العرض المقدم.

19. تحدد الأسعار الافرادية والإجمالية مفقطة بالدينار الأردني شاملة كافة الرسوم الجمركية والرسوم والضرائب الأخرى بما فيها الضريبة العامة على المبيعات وكلفة جميع الفحوصات اللازمة، على اساس واصل مستودعات سلطة المياه (المستودعات المركزية -عين غزال) ويؤخذ بالقيم المثبتة كتابه إذا ما اختلفت مع القيم المثبتة بالأرقام كلما حقق ذلك مصلحة للسلطة.

20. في حال وجود تضارب بين سعر الوحدة والمبلغ الاجمالي يجب اعتماد سعر الوحدة وتصحيح المجموع والسعر الاجمالي وفقا لذلك ما لم يكن هناك ما يثبت بشكل واضح ان العلامة العشرية في غير موضعها.

21. في حال وجود خطأ في مجموع المبالغ في جدول الكميات نتيجة عملية الاضافة والطرح للمجاميع الفرعية فيجب اعتماد المجاميع الفرعية وتصحيح السعر الاجمالي وفقا لذلك.

22. للسلطة الحق بتجزئة الإحالة أو إلغاء المناقصة دون بيان الأسباب ولا يحق لأحد بالاعتراض على قرار السلطة بهذا الخصوص.

23. يضمن المناقص ان تكون اللوازم الموردة جديدة 100% (Brand new) خالية من اي عيوب في الصنع او في المادة ومن طراز حديث ولم يتوقف انتاجها على ان تكون سنة الصنع للموديل هي (2024) أو أحدث
24. إن استلام اللوازم من قبل السلطة وفحصها من قبل لجنة الاستلام أو أي جهة أخرى لا يعفي المورد من مسؤولياته تجاه اللوازم الموردة طيلة فترة الضمان ، وللسلطة الحق بإعادتها والشراء على حسابه إذا تبين وجود عيب أو عطل مصنعي خلال استخدامها ، أو ثبت أن اللوازم غير جيدة.
25. سيتم احوالة المناقصة على اساس معيار السعر واستيفاء المتطلبات الفنية والتعاقدية للمناقصة. حسب ما ورد في المادة رقم 29 من تعليمات تنظيم اجراءات المشتريات الحكومية رقم 8 لسنة 2022.
26. الالتزام بنموذج تقديم الاعتراض المرفق
27. مرفق مدونة السلوك الوظيفي (للتعامل مع المقاولين والاستشاريين والموردين لكل من مناقصات التنفيذ والمشتريات واللوازم) للالتزام بمضمونها
28. للسلطة الحق بالإحالة على الأنواع الجيدة من اللوازم واستثناء الأنواع غير الجيدة بناءً على تجربته السلطة لها، وكذلك للسلطة الحق بإجراء الاختبارات اللازمة للتأكد من الجودة وتعويض التالف جراء الفحص ايضا وعلى نفقة المتعهد .
29. يجوز للمناقص ان يقدم أكثر من عرض واحد وله ان يرفق مع عرضه بعض البدائل الاختيارية.
30. للجنة الشراء ان تحيل مادة او أكثر من المواد المعروضة او جزءا منها.

الجزء الثاني

المواصفات الفنية

TECHNICAL SPECIFICATIONS

Water Level Meter (Amscope)

Technical Specification – Water Level Meter for Groundwater Wells

1. Item Name:

Water Level Meter / Water Tape / Dip Meter

2. Purpose of Use:

Used to measure the depth from the ground surface to the water table inside groundwater wells, for routine monitoring or hydrogeological studies.

3. Technical Specifications:

Item Specification

✓ Measurement Principle.

Electrical contact – triggers an audible and visual alert when probe touches water

✓ Measuring Range.

(0-300) (0-500) (0-600) meters

✓ Tape Type.

Flat tape, water-resistant, marked in centimeters

✓ Graduation.

Clear, fade-resistant, high-contrast markings

✓ Probe (Sensor) .

Stainless steel, corrosion-resistant, slim design, high sensitivity

✓ Indicators.

LED light and buzzer upon water contact

✓ Reel Handle.

Durable winding drum – easy to roll/unroll

✓ Power Supply.

Replaceable battery – (AA or 9V)

Protection.

Water and dust resistant, field-use durable design

✓ Weight.

Lightweight and portable

✓ Accessories.

Carrying bag, battery, user manual

4. Additional Requirements (as applicable) :

- Calibration certificate / Original product catalog
- Minimum one-year warranty
- On-site usage training (if required)

الموصفات الفنية

جهاز قياس منسوب المياه للآبار الجوفية

(Water level meter)

1- الاسم الفني

جهاز قياس منسوب المياه للآبار الجوفية (Water level meter) .

2- الاستخدام

لقياس العمق من سطح الأرض إلى منسوب الماء داخل الآبار الجوفية بدقة ، سواء للمراقبة الدورية أو الدراسات الهيدرولوجية.

3- الموصفات الفنية :

a. آليات العمل .

تلامس كهربائي □ يصدر صوت وضوء عند ملامسة الماء .

b. مدى القياس .

من (0-300) متر .

من (0-500) متر .

من (0-600) متر .

c. نوع الشريط .

شريط مسطح (Flat Tape) مقاوم للماء مزود بتدريج بالسنتيمتر .

d. التدرج

واضح و مقاوم للبهتان ، بالوان متباينة .

e. المجس (المسبار)

مصنوع من ستانلس ستيل المقاوم للصدأ ، صغير القطر ، عالي الحساسية .

f. المؤشرات .

ضوء +صوت انذار عند ملامسة المجس للماء .

g. مقبض الشريط .

بكرات دوارة متينة سهلة اللف والفرد .

h. البطارية

قابلة لتبديل □ (AA or 9V)

i. الحماية

مقاوم للماء والغبار ، مخصص لاستخدام في الابار وحقول المياه .

j. الوزن .

خفيف نسبيا وسهل الحمل

k. الملحقات

حقيبة حمل ، بطاريات اضافية ، دليل تشغيل

4- شروط اضافية

- شهادة معاييرة □ كتالوج اصلي .
- فترة ضمان وكفالة عام كامل من تاريخ التوريد.
- التدريب على استخدام الجهاز (عند الحاجة) .

□

الجزء الثالث

جدول الكميات

جدول الكميات والاسعار

Item	Description	Qty	Unit	السعر الافراضي (دينار اردني)		السعر الاجمالي (دينار اردني)		مدة التوريد	بلد المنشأ
				رقما	كتابة	رقما	كتابة		
1	جهاز قياس منسوب المياه للابار الجوفية (300-0) متر	2	عدد						
2	جهاز قياس منسوب المياه للابار الجوفية (500-0) متر	2	عدد						
3	جهاز قياس منسوب المياه للابار الجوفية (600-0) متر	2	عدد						
Total									

السعر الإجمالي رقمياً (دينار.

السعر الإجمالي كتابة :.....

السعر الإجمالي بعد الخصم رقمياً : ()

اسم المناقص (شركة / مؤسسة) :.....

هاتف المناقص (شركة / مؤسسة) :.....

فاكس المناقص (شركة / مؤسسة) :.....

البريد الإلكتروني:.....

التاريخ

الختم والتوقيع



الجزء الرابع

نماذج الكفالات



البنك

سند كفالة دخول مناقصة

السادة : سلطة المياه

الفرع:

التاريخ: / /

تاريخ الاستحقاق:

رقم الكفالة:

تحية وبعد،

يكفل البنك فرع

السادة/ المناقص

بمبلغ () دينار فقط

سارية المفعول لغاية

وذلك لدخول المناقصة رقم ()

الخاص بشراء

ويتعهد البنك بتمديد سريان الكفالة لتغطي مدة سريان العرض وبدفع قيمة الكفالة إليكم أو أي جزء منها عند أول مطالبة خطية منكم، وذلك خلال فترة سريانها، علماً بأن أي مطالبة ترد إلى البنك يجب أن تكون في أو قبل موعد استحقاقها، وتصبح الكفالة ملغاة بعد انتهاء مدتها.

البنك

سند كفالة حسن تنفيذ

الفرع:
التاريخ: / /
رقم الكفالة:

السادة : سلطة المياه

تحية وبعد،

يكفل البنك فرع

السادة/المتعهد

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

بمبلغ () دينار فقط

هذه الكفالة غير مشروطة وغير قابلة للنقض وسارية المفعول لغاية

يتعهد البنك بتمديد سريان هذه الكفالة تلقائياً أو دفع قيمتها إليكم أو أي جزء منها عند أول مطالبة خطية منكم بالدفع رغم أي معارضة من قبل المتعهد، ولا تلغى هذه الكفالة إلا بورود اشعار خطي من سلطة المياه وفي حالة تخلف البنك عن دفع قيمة هذه الكفالة أو أي جزء منها لسلطة المياه لدى طلبها فإن البنك يفوض معالي محافظ البنك المركزي بناءً على طلب عطوفة امين عام سلطة المياه بقيدها على حسابه الجاري لدى البنك المركزي ولحساب الخزينة.

البنك

سند كفالة صيانة

الفرع :
التاريخ : / /
رقم الكفالة :

السادة : سلطة المياه

تحية وبعد،

يكفل البنك فرع

السادة / المتعهد

بمبلغ (دينار فقط)

سارية المفعول لغاية

وذلك ضماناً لصيانة اللوازم المحالة على المتعهد المذكور بموجب قرار الإحالة الخاص بالمناقصة رقم (.....).

المتعلق ب

هذه الكفالة غير مشروطة وغير قابلة للنقض وتجدد تلقائياً ولا تلغى إلا بورود اشعار خطي من سلطة المياه .

ويتعهد البنك بدفع قيمة الكفالة إليكم أو أي جزء منها عند أول مطالبة خطية منكم، رغم أي معارضة من قبل المتعهد.

وفي حالة تخلف البنك عن دفع قيمة هذه الكفالة أو أي جزء منها لسلطة المياه لدى طلبها فإن البنك يفوض معالي محافظ البنك المركزي بناءً على طلب عطوفة امين عام سلطة المياه بقيدها على حسابه الجاري لدى البنك المركزي ولحساب الخزينة.

نموذج تقديم اعتراض
سلطة المياه / مديرية المناقصات والمشتريات

اسم المناقص:

رقم المناقصة: الخاص بـ.....

نوع الاعتراض :

المطلوب النظر فيه

.....

سبب/ اسباب الاعتراض

.....

المرفقات:

.....

الختم والتوقيع :

هاتف :

فاكس:

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

.....

.....

مدونة السلوك الوظيفي (للتعامل مع المقاولين و الإستشاريين و الموردين لكل من عطاءات التنفيذ و المشتريات و اللوازم)

- ١- تقييد الاجتماعات داخل مبنى سلطة المياه مع المقاول بمواعيد مسبقة مع عمل محضر اجتماع يتم توقيعه و حفظه داخل ملف الاتفاقية.
- ٢- يتم إشراك مدير المشروع و رئيسه المباشر من سلطة المياه و مندوب الإستشاري إذا وجد و مندوب المقاول بالحد الأدنى.
- ٣- العمل على ضمان عدم التواصل لأي عضو من أعضاء اللجان الفنية المختصة بدراسة العروض الفنية أو المالية أو التأهيل المسبق بجميع أنواعها (لوائح ، مشتريات ، أشغال) مع أي من المنقصين المتقدمين للغطاء أو غيرهم.
- ٤- عدم حضور الموردين في أي حال من الأحوال إلى سلطة المياه للمراجعة بخصوص عطاءات الأشغال و أن يتم حضورهم حال استدعائهم رسمياً فقط.
- ٥- بما يخص الإتفاقيات التي تتضمن بنوداً لتقلات جهاز الإشراف أو ممثلي صاحب العمل من سلطة المياه يتم عمل ما يلي : أ- تسليم المركبات حسب المواصفة المطلوبة في العقد و بالتاريخ المحدد بمحضر رسمي يحفظ بملف الاتفاقية رسمياً و يوقعه مدير المشروع و مسؤوله المباشر و مندوب المقاول و الإستشاري إذا وجد ، ب- بخصوص بدل المحروقات الشهري يتم تسليم بطاقة إلكترونية تعمل على رقم السيارة المعتمدة حصراً و يتم عمل محضر شهري بها لكل مرة يتم تعييتها إلكترونياً من قبل المقاول و يتم توقيع المحضر بنفس الآلية الواردة في النقطة أ مع ضرورة الاحتفاظ بنسخة عم فائورة التعينة لكل مرة.
- ٦- تحييد مندوب مفوض بصلة دائمة من قبل المقاول للمراجعة بالأمر المتعلقة بالمشروع و يتم تسعيته بعد إصدار أمر المباشرة و أن يكون التفويض من خلال توقيع صاحب الشركة أو المؤسسة (توقيع من البنك).
- ٧- الإلتعاد عن أي لقاءات إجتماعية غير ضرورية بين المقاول و الجهة المسترفة .
- ٨- الإفصاح عن أي علاقة قرابة أو نسب بين المشرف و المقاول و في حال وجود ذلك إستبدال المهندس المشرف.
- ٩- حال عمل أي موظف في سلطة المياه لدى أي من شركات المقاولين و الإستشاريين خارج مركز عمله (إجازة بنون راتب) يتم إستبعاده من متابعة أي مشروع لدى الشركات التي عمل بها سابقاً.
- ١٠- التأكيد على إستلام الوثائق و الكتب الصادرة عن الديوان المركزي الخاص بسلطة المياه و المرجعة للمقاول أولاً بأول بشكل أسبوعي بالحد الأقصى مع التأكيد على الديوان المركزي بأن يحتفظ بجميع أصول المراسلات التي لم تسلم للمنقصين أو المقاولين و توقيعه على نسخة منها حال إستلامها و إبلاغ الجهة المعدة للمراسلات حال تعذر التسليم مع إحصاء تاريخ حثم الديوان بشكل مرجعي.
- ١١- التواصل في حال وجود أي مشاكل في المشروع مع ضابط الإرتباط المعلي قبل التواصل مع أي مستوى أعلى لتجنب حدوث أي إرباكات.
- ١٢- تحديث و تعديل هذه المدونة سنوياً إذا اقتضت الحاجة إلى ذلك .