



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

التعليمات والشروط العامة والخاصة والمواصفات وجدول الكميات ونماذج الكفالات

عطاء رقم: 40 / مشتريات / 2024

شراء أجهزة طابعات وماسحات ضوئية

آخر موعد لاستلام العروض هو الساعة الحادية عشر صباحاً يوم الثلاثاء الموافق 2024/5/14

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

المحتويات

الصفحة	الموضوع
	الشروط الخاصة
	المواصفات الفنية
	جدول الكميات
	نماذج الكفالات

الجزء الأول

الشروط الخاصة

اولاً □ الشروط الخاصة

1. المواصفات الفنية والشروط العامة والخاصة والعرض المقدم وآيه مراسلات أخرى من مقدم العرض وموافق عليها من السلطة تعتبر جميعها أجزاء لا تتجزأ من وثائق العطاء.

1. الشروط العامة المرفقة والواردة بنظام رقم (8) لسنة 2022 نظام المشتريات الحكومية وتعليمات تنظيم اجراءات المشتريات الحكومية لسنة 2022 واي ملاحق صدرت لاحقا لهذه الانظمة والتعليمات تعتبر جزء لا يتجزأ من وثائق العطاء ما لم تتعارض مع الشروط الخاصة وفي حال تعارضهما تعتمد الشروط الخاصة .

2. يرفق بالعرض تامين مالي (تامين دخول العطاء) كفالة بنكية او شيك بنك مصدق بنسبة لا تقل عن (3%) من قيمة العرض المقدم وتبقى صالحة لمدة ثلاثة اشهر اعتبارا من تاريخ اخر موعد لفتح العروض وترد التامينات لذوي العروض غير الفائزة بعد استكمال اجراءات الاحالة وتقديم تامين حسن تنفيذ من صاحب العرض الفائز .

3. يقدم صاحب العرض الفائز تامين مالي (تامين حسن تنفيذ) كفالة بنكية أو شيك بنك مصدق بنسبه لا تقل عن (10%) من إجمالي قيمه الإحالة خلال 10 أيام من تاريخ التبليغ ، وتبقى سارية المفعول لحين استكمال اجراءات التوريد اصوليا.

4. بعد استكمال اجراءات التوريد والافراج عن تامين حسن التنفيذ اصوليا يقدم صاحب العرض الفائز تامين مالي (تامين صيانة) كفالة بنكية او شيك بنك مصدق بنسبة لا تقل عن (5%) من إجمالي قيمة الاحالة ولمدة (ثلاث سنوات) لضمان صلاحية اللوازم وجودتها ومطابقتها للمواصفات وشروط العقد ، ويعاد هذا التامين الى المتعهد بعد أن يقدم براءة ذمة من الدائرة المستفيدة .

5. يقدم صاحب العرض الفائز ضمانه خطية من سوء المصنعية مصدقة من كاتب العدل وبكامل قيمة اللوازم المضمونة مضافا اليها (15 %) خمس عشرة بالمئة من قيمتها و مدة الضمانة سنة ميلادية من تاريخ الاستلام النهائي.

6. ضرورة التقيد بنماذج الكفالات المرفقة.

7. يتم تحميل كلفة الاعلان على المناقص المحال عليه العطاء (لمرة واحدة فقط)

8. ضرورة تحديد مدة التوريد صراحة على ان تكون خلال (12 اسبوعا) يوم اعتبارا من تاريخ نفوذ قرار الاحالة.

9. يعتبر قرار الاحالة نافذا المفعول اعتبارا من تاريخ دفع رسوم الطوابع واذا لم تدفع رسوم الطوابع خلال المدة الممنوحة بكتاب التبليغ (اشعار الاحالة) يعتبر قرار الاحالة نافذ المفعول من تاريخ اخر يوم ممنوح بكتاب اشعار الاحالة.

10. يعتبر تقديم عرض المناقص التزاما منه بأنه مطلع ومتفهم لجميع مواد تعليمات العطاءات رقم (8) لسنة 2022 ووثائق دعوة العطاء.

11. على المناقص التقييد بما يلي :

• يعد المناقص عرضه واسعاره على الجداول والنماذج المرفقة بدعوة العطاء ويختتم ويوقع كافة وثائق دعوة العطاء ويقدمها ضمن العرض كاملة.

• على المناقص ان يكتب اسمه ورقم العطاء بخط واضح والتاريخ المحدد كآخر موعد لتقديم العروض وعنوانه الكامل والدقيق في عرضه متضمنا رقم صندوق البريد والرمز البريدي والهاتف والهاتف النقال والفاكس والبريد الالكتروني لترسل اليه المراسلات المتعلقة بالعطاء.

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

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

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

14. إذا أخل المتعهد أو قصر بتنفيذ ما التزم به في الموعد المحدد بالعقد فتطبق بحقه الإجراءات الواردة في المادة 60 من تعليمات العطاءات من تنظيم اجراءات المشتريات الحكومية لسنة 2019 بفسخ العقد ومصادرة قيمة تامين حسن التنفيذ والشراء على حساب المورد بالاضافة الى الحرمان من الدخول في العطاءات للمدة التي تراها مناسبة .

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

16. للسلطة الحق بالإحالة على الأنواع الجيدة من اللوازم واستثناء الأنواع غير الجيدة بناء على تجربته السلطة لها، وكذلك للسلطة الحق بإجراء الاختبارات اللازمة للتأكد من الجودة.
17. للسلطة الحق بطلب آية شهادات أو معلومات تراها ضرورية للتأكد من جودة اللوازم.
18. على المتعهد الذي يرغب بتقديم خصم على أسعاره أن يذكرها رقمياً وكتابياً صراحة في جدول الكميات في بند منفصل بعد القيمة الإجمالية لعرضه ولن ينظر في الخصم المذكور على أي وثيقة أخرى من وثائق العطاء.
19. على جميع المناقصين المهتمين تعبئة الجداول الخاصة بالمواصفات الفنية وجداول الكميات وتوقيعها من قبل الشركة وما عدا ذلك لا ينظر في العرض المقدم.
20. تحدد الأسعار الافردية والإجمالية مفقطة بالدينار الأردني شاملة كافة الرسوم الجمركية والرسوم والضرائب الأخرى بما فيها الضريبة العامة على المبيعات وكلفة جميع الفحوصات اللازمة، على أساس واصل مستودعات سلطة المياه (مبنى سلطة المياه/الشميساني) ويؤخذ بالقيم المثبتة كتابه إذا ما اختلفت مع القيم المثبتة بالأرقام كلما حقق ذلك مصلحه للسلطة.
21. في حال وجود تضارب بين سعر الوحدة والمبلغ الاجمالي يجب اعتماد سعر الوحدة وتصحيح المجموع والسعر الاجمالي وفقاً لذلك ما لم يكن هناك ما يثبت بشكل واضح ان العلامة العشرية في غير موضعها.
22. في حال وجود خطأ في مجموع المبالغ في جدول الكميات نتيجة عملية الاضافة والطرح للمجاميع الفرعية فيجب اعتماد المجاميع الفرعية وتصحيح السعر الاجمالي وفقاً لذلك .
23. للسلطة الحق بتجزئة الإحالة أو إلغاء العطاء دون بيان الأسباب ولا يحق لأحد بالاعتراض على قرار السلطة بهذا الخصوص.
24. يجب إرفاق شهادات الجودة للشركات الصانعة لهذه اللوازم.
25. 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 (2023).
26. 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.

27. على المتعهد الذي يرغب بتقديم خصم على أسعاره أن يذكرها رقمياً وكتابياً صراحة في جدول الكميات في بند منفصل بعد القيمة الإجمالية لعرضه ولن ينظر في الخصم المذكور على أي وثيقة أخرى من وثائق العطاء.

28. سيتم احالة العطاء على اساس معيار السعر واستيفاء المتطلبات الفنية والتعاقدية للعطاء. حسب ما ورد في من تعليمات تنظيم اجراءات المشتريات الحكومية رقم 8 لسنة 2022.

29. مرفق مدونة السلوك الوظيفي (للتعامل مع المقاولين والاستشاريين والموردين لكل من عطاءات التنفيذ والمشتريات واللوازم) للالتزام بمضمونها.

للسلطة الحق بالطلب من المناقص الفائز المصادقة على الشهادات المقدمة في عرضه من قبل مؤسسة المواصفات والمقاييس على أن يتحمل المناقص كلفة المصادقة على الشهادات ويتم تزويد السلطة بها عند توريد اللوازم المعالة عليه وحسب الاصول.



الجزء الثاني

المواصفات الفنية

Contents

I. Introduction	10
II. ISSUER	10
III. <i>Bidders Eligibility Criteria</i>	11
IV. Technical Specifications:	11
IV. Delivery and Commissioning Period	15
V. Payment:	15

I. Introduction

Water Authority of Jordan (herein after referred to as WAJ) intends to purchase printers and scanners.

The invitation to the bid is to deliver, supply and commission printers and scanners with three years warranty.

Submission of bids shall be deemed to have been done after careful study and examination of the RFP document with full understanding of its implications. This section provides general information about the Issuer, important dates and addresses and the overall eligibility criteria for the bidders.

II. ISSUER

WAJ is seeking proposals from a local qualified firm for purchasing printers and scanners with 3 years warranty.

III. Bidders Eligibility Criteria

Description	Comply
The bidder submitting the offers should be a Registered Company in Jordan.	
The bidder must have enough experience and certified staff of engineers attached herewith CVs to implement, Install and support the proposed solution.	
The bidder must provide detailed references for similar projects in size and scope in the past 3 years and MWI/WAJ has the rights to contact them for verification purpose.	

IV. Technical Specifications:

WAJ intends to purchase Scanners and printers as per the below specifications. The below Specifications are the minimal acceptable specification that the bidders shall provide and supply.

B/W Printer Specifications (Qty. (24))		Comply (Yes/No) Referred to Offer
Specifications		
Printing Technology	Laser	
Duplex	Automatic	
Resolution	1200 X 1200 dpi	
Paper Size	A4 – A6	
Print Speed	45 ppm	
Memory	512 MB	
Processor	Dual Core 1.2 GHz	
Display	5 lines LCD/LED Backlit display	
Monthly duty cycle	Up to 100,000 pages	
Connectivity	2 Hi-Speed USB 2.0 or 3.0, 1 Gigabit Ethernet 10/100/1000T network	
Print languages	PCL 6, PCL 5, PostScript level 3 emulation, PDF Direct Print	
Tray Capacity	Input 250 sheet output 150 sheet	
OS Support	Windows® 11, Windows® 10	
Included Items	AC cable, USB 3.0 cable, Setup DVD-ROM	
Warranty	3 years Manufacturer Warranty (labor, parts, on site)	
Replacement cartridges (Original)	List Prices	

Color Printer Specifications (Qty. (13))		Comply (Yes/No) Referred to Offer
Specifications		
Printing Technology	Laser Color	
Duplex	Automatic	
Resolution (Black)	600 X 600 dpi	
Resolution (Color)	600 X 600 dpi	
Paper Size	A4 – A6	
Print Speed (A4) (Mono/Color)	28 ppm	
Memory	512 MB	
Processor	Dual Core 1.2 GHz	
Display	5 lines LCD/LED Backlit display	
Monthly duty cycle	Up to 50,000 pages	
Connectivity	2 Hi-Speed USB 2.0 or 3.0, 1 Gigabit Ethernet 10/100/1000T network	
Print languages	PCL 6, PCL 5, PostScript level 3 emulation, PDF Direct Print	
Tray Capacity	Input 250 sheet output 150 sheet	
OS Support	Windows® 11, Windows® 10	
Included Items	AC cable, USB 3.0 cable, Setup DVD-ROM	
Warranty	3 years Manufacturer Warranty (labor, parts, on site)	
Replacement cartridges (Original)	List Prices	

Scanner Specifications (Qty. (27))		Comply (Yes/No) Referred to Offer
Specifications		
Document Feeding Mode	ADF	
Duplex	Automatic	
Resolution	Up to 600 X 600 dpi	
Output Format	Color: 24-bit, Grayscale: 8-bit, Monochrome: 1-bit	
ADF Scanning Speed	Up to 70 ppm	
ADF Capacity	100 sheets (A4 80 g/m² or Letter 20 lb.)	
Document Size	From 1.9 x 2 in. to 8.5 x 14 in.	
Interface	USB 3.2	
OS Support	Windows® 11, Windows® 10	
Drivers	TWAIN/TWAIN x64/ISIS	
Included Items	ADF paper chute, AC cable, AC adapter, USB cable, Setup DVD-ROM	
Warranty	3 years Manufacturer Warranty (labor, parts, on site)	

IV. Delivery and Commissioning Period

The Bidder has to supply, deliver the requested items in the technical specifications within **12 Weeks** from the date of letter of intent /purchase order.

V. Payment:

The payment will be subjected to WAJ regulations and conditions.

□

الجزء الثالث

جدول الكميات

BOQ

رقم البند	وصف البند	Qty	Unit	السعر الافراضي (دينار اردني)		السعر الاجمالي (دينار اردني)		مدة التوريد	بلد المنشأ
				رقما	كتابة	رقما	كتابة		
1	B/W Printer	24	NO.						
2	Color Printer	13	NO						
3	Scanner	27	NO						
Total									

السعر الإجمالي رقماً () دينار.

السعر الإجمالي كتابة:

السعر الإجمالي بعد الخصم رقماً: ()

اسم المناقص (شركة / مؤسسة):

هاتف المناقص (شركة / مؤسسة):

فاكس المناقص (شركة / مؤسسة):

البريد الإلكتروني:

التاريخ:

الختم والتوقيع

□

الجزء الرابع

نماذج الكفالات

□

ضمانة من سوء المصنعية / تعهد شخصي

نتعهد نحن المتعهد /

بضمان المواد ذوات الأرقام () المحالة علينا بموجب قرار الإحالة تاريخ / / الخاص بالعطاء رقم ()

بحيث يكون هذا الضمان ساري المفعول لمدة سنة من تاريخ الاستلام النهائي ويشمل ضمان كافة المواد المذكورة من أي عيب مصنعي مضافا إليها نسبة (15%) خمسة عشر بالمائة من القيمة ووفقاً للشروط المذكورة في تعليمات تنظيم اجراءات المشتريات الحكومية لسنة 2022

ونتعهد باستبدال اللوازم المعيبة، وفي حالة عدم قيامنا باستبدال هذه اللوازم بأخرى جديدة خلال المدة المقررة نتعهد بدفع كامل قيمة المواد التي ثبت سوء مصنعيها ولم نستطيع استبدالها مضافاً إليها (15%) خمسة عشر بالمائة من قيمتها خلال أسبوع من تاريخ الإخطار بالدفع وبلا تعطل وبدون حاجة محكمة أو حكم إلى محكمة وفي حالة التأخر عن الدفع نكون مسؤولين عن العطل والضرر والمصاريف القانونية، وعليه أوقع وبحضور الشاهدين الموقعين بذيله.

المتعهد

شاهد

شاهد

مصدق كاتب العدل

□
□
□
□
□
□
□
□
□
□
□
□
□
□
□



..... البنك

سند كفالة دخول عطاء

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

السادة: سلطة المياه

تحية وبعد،

يكفل البنك فرع

السادة/ المناقص.....

بمبلغ () دينار فقط

سارية المفعول لغاية

وذلك لدخول العطاء رقم ()

الخاص بشراء

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

البنك

سند كفالة حسن تنفيذ

الفرع:
التاريخ: / /
رقم الكفالة:

السادة : سلطة المياه

تحية وبعد،

يكفل البنك فرع

السادة/المتعهد

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

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، ولا تلغى هذه الكفالة إلا بكتاب رسمي 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 بالعطاء رقم (.....).

المتعلق ب

هذه الكفالة غير مشروطة وغير قابلة للنقض وتجدد تلقائياً ولا تلغى إلا بكتاب رسمي 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 والري / مديرية العطاءات والمشتريات

اسم المناقص:

رقم العطاء: الخاص بـ.....

نوع الاعتراض:

المطلوب النظر فيه

.....

سبب/اسباب الاعتراض

.....

المرفقات:

.....

الختم والتوقيع:

هاتف:

فاكس:

الاجراء (يعبأمن قبل الموظف المختص في قسم

العطاءات).....

.....

.....

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

- ١- تقييد الإجتماعات داخل مبنى سلطة المياه مع المقاول بمواعيد مسبقة مع عمل محضر إجتماع يتم توقيعه و حفظه داخل ملف الإتفاقية.
- ٢- يتم إشراك مدير المشروع و رئيسه المباشر من سلطة المياه و مندوب الإستشاري إذا وجد و مندوب المقاول بالأحد الأدنى.
- ٣- العمل على ضمان عدم التواصل لأي عضو من أعضاء اللجان الفنية المختصة بدراسة العروض الفنية أو المالية أو التأهيل المسبق بجميع أنواعها (لوازم ، مشتريات ، أشغال) مع أي من المناقصين المتكتمين للغطاء أو غيرهم .
- ٤- عدم حضور الموردين في أي حال من الأحوال إلى سلطة المياه للمراجعة بخصوص عطاءات الأشغال و أن يتم حضورهم حال إستدعائهم 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 الإتفاقية 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 المعتملة حصراً و يتم عمل محضر شهري بها لكل مرة يتم تعبئتها إلكترونياً من قبل المقاول و يتم توقيع المحضر بنفس الآلية الواردة في النقطة أ مع ضرورة الإحتفاظ بنسخة عم فاتورة التعبئة لكل مرة.
- ٦- تجييد مندوب مفوض بصفة دائمة من قبل المقاول للمراجعة بالأمور المتعلقة بالمشروع و يتم تسعيته بعد إصدار أمر المباشرة وأن يكون التفويض من خلال توقيع صاحب الشركة أو المؤسسة (توقيع من البنك).
- ٧- الإبتعاد عن أي لقاءات إجتماعية غير ضرورية بين المقاول و الجهة المشرفة .
- ٨- الإصاح 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 بدون 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 الموجهة للمقاول أولاً بأولاً بشكل أسبوعي بالأحد الأقصى مع التأكيد على الديوان المركزي بأن يحتفظ بجميع أصول المراسلات التي لم تسلم للمناقصين أو المقاولين و توفيقهم على نسخة منها حال إستلامها و إبلاغ الجهة المعدة للمراسلات حال تعذر التسليم مع إعتداد تاريخ ختم الديوان بشكل مرجعي.
- ١١- التواصل في حال وجود أي مشاكل في المشروع مع ضابط الإرتباط المعني قبل التواصل مع أي مستوى أعلى لتجنب حدوث أي إرباكات.
- ١٢- تحديث و تعديل هذه المدونة سنوياً إذا اقتضت الحاجة الي ذلك .