



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

التعليمات والشروط العامة والخاصة والمواصفات وجدول الكميات ونماذج الكفالات

عطاء 41 / لوازيم / 2025

محدد صيانة نظام ERP

آخر موعد لاستلام العروض هو الساعة الثانية عشر ظهرا يوم الاثنين الموافق 2025/11/24

آخر موعد لبيع وثائق العطاء يوم الخميس الموافق 2025/11/13

آخر موعد لتقديم الاستفسارات يوم الاحد الموافق 2025/11/16

على المنافص 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 العطاء.

2. الشروط العامة والواردة بنظام رقم (8) لسنة 2022 نظام المشتريات الحكومية وتعليمات تنظيم إجراءات المشتريات الحكومية لسنة 2022 الصادرة 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.
3. يرفق بالعرض تامين مالي (تامين دخول العطاء) كفالة بنكية او شيك مصدق بنسبة لا تقل عن (2%) 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 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. ضرورة التقيد بنماذج الكفالات المرفقة.
6. يتم تحميل كلفة الاعلان على المناقص المحال عليه العطاء (لمرة واحدة فقط)
7. على المناقص دفع رسوم الطوايع خلال المدة الممنوحة بكتاب التبليغ (اشعار الاحالة)
8. يعتبر تقديم عرض المناقص التزاما منه بأنه مطلع ومتفهم لجميع مواد نظام المشتريات الحكومية وتعليماته ووثائق دعوة العطاء.
9. على المناقص التقيد بما يلي:
- يعد المناقص عرضه واسعاره على الجداول والنماذج المرفقة بدعوة العطاء 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.
10. يجب أن يكون العرض المقدم ساريا وغير جائز الرجوع عنه لمدة لا تقل عن (120) يوما من التاريخ المحدد كآخر موعد لتقديم العروض
11. 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.
12. 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
13. إذا تأخر المتعهد في تنفيذ ما التزم به في الموعد المحدد بالعقد فتفرض عليه غرامة مالية وحسب ما هو مبين في المواصفات الفنية
- (Escalation procedures and penalties) وبما لا يزيد عن 15 % من قيمة الاحالة وبما يخص بنود العطاء حسب جدول الكميات سيتم احتساب غرامات التأخير بنسبة 1.5 % عن كل اسبوع تأخير من قيمة البند وحسب مدد التسليم لكل حزمة وبما لا يزيد عن 15 % من قيمة الاحالة بصرف النظر عن الضرر الناشئ عن التأخير في التنفيذ وفي جميع الاحوال للجنة العطاءات الحق بفسخ العقد وشراء اللوازم التي تأخر المتعهد في توريدها وتحمله فروق الاسعار دون سابق انذار.**
14. 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
15. للسلطة الحق بطلب أية شهادات أو معلومات تراها ضرورية للتأكد من جودة اللوازم.
16. 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 العطاء.
17. على جميع المناقصين المهتمين بعبئة الجداول الخاصة بالمواصفات الفنية وجداول الكميات وتوقيعها من قبل الشركة وما عدا ذلك لا ينظر في العرض المقدم.
18. تحدد الأسعار الافرادية والإجمالية مفقطة بالدينار الأردني شاملة كافة الرسوم الجمركية والرسوم والضرائب الأخرى بما فيها الضريبة العامة على المبيعات ويؤخذ بالقيم المثبتة كتابه إذا ما اختلفت مع القيم المثبتة بالأرقام كلما حقق ذلك مصلحه للسلطة.
19. 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.

20. 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.
21. 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.
22. سيتم إحالة العطاء على المناقص صاحب العلامة الأعلى للعرض الفني والمالي شريطة تحقيق الحد الأدنى من علامة التأهيل الفني وحسب ما ورد في المواصفات والشروط الفنية للتقييم.
23. الالتزام بنموذج تقديم الاعتراض المرفق
24. مرفق مدونة السلوك الوظيفي (للتعامل مع المقاولين والاستشاريين والموردين لكل من عطاءات التنفيذ والمشتريات واللوازم) للالتزام بمضمونها
25. يجب على المناقصين الالتزام بكافة بتسعير كافة بنود الحزمة الواحدة في جدول الكميات وسيتم إحالة العطاء كوحدة واحدة للحزمة الواحدة وتقسيم الإحالة على مستوى الحزم
26. على المناقص الذي يقدم مواد ذات منشأ محلي تقديم ما يثبت تحقق صفة المنشأ الأردني من وزارة الصناعة والتجارة وحسب كتاب رئاسة الوزراء رقم (عام/152/1272) تاريخ 2024/3/12، وبخلاف ذلك لن يتم تطبيق افضلية السعر بنسبة (15%) المشار اليه في كتاب رئاسة الوزراء رقم (عام/6/10/37337/6) تاريخ 20/9/14
27. في حال تعارض الاتفاقية مع العطاء يفعل البند في مصلحة السلطة.
28. يعتبر قرار الاحالة نافذا المفعول اعتباراً من تاريخ دفع رسوم الطوايع وإذا لم تدفع رسوم الطوايع خلال المدة الممنوحة بكتاب التبليغ (اشعار الاحالة) يعتبر قرار الاحالة نافذ المفعول من تاريخ اخر يوم ممنوح بكتاب اشعار الاحالة.
29. يبدأ تنفيذ العقد من نفوذ قرار الإحالة

Oracle ERP Support Agreement – Scope of Work

Support Agreement will be divided into Three Lots as follows:

i. Lot One: Oracle ERP e-Business Suite Support

Local support services and enhancement of the Oracle e-Business Suite ERP system are required at **Water Authority of Jordan** premises in Jordan (for all branches and locations) for one year. The following services are within the scope of work and not limited to:

1- Scope of work for Oracle EBS Applications

- a. Applications in scope are:

- 1) WAJ (Financial (GL, AP, AR, CM, FA, and Budgets), Core HR, Payroll, Inventory, Core Purchasing, elementary parts of Order management, elementary parts of cost management. RICEW and FRICE Components (reports, forms, extensions / enhancement, interfaces, Conversions, Workflow.. etc..). Integrations, AME and workflow, ECC, Web ADI, APIs, etc..
- b. Troubleshoot and resolve any issues or errors that arise within the implemented Oracle EBS applications in the scope.
- c. Open and follow up on the tickets regarding raised issues (Service Request SR in Oracle), then apply the needed steps to implement the solution, and inform WAJ with the resolution.
- d. Inform IT and business team about any enhancement or development opportunity.
- e. Assist WAJ IT and functional teams in closing monthly and annual periods and resolve related issues. Open new monthly and annual periods as per WAJ business needs and as per Oracle Best Practice. Applying necessary yearly and monthly configurations.
- f. 12 (twelve) EBS reports should be included in agreement with the main service.
- g. Apply technical modifications and enhancements needed to solve any functional issue.
- h. Configure and enable Oracle Approvals mobile App on Test and Production environments.
- i. Support and enhance ECC modules (AR, AP, FA, SCM, HR..etc..) as per WAJ business needs

2- Technical support for EBS Applications and DBA

- a. Cloning and refreshing the Test Environments.
- b. Database and OS Space Management.
- c. Monthly Preventive Maintenance visits on Oracle environment.
- d. Assistance in developing backup scripts and procedures for RMAN backups.
- e. Perform Oracle Restore and recovery process in case of any OS, HW or Oracle EBS Failure.
- f. Configuration on database level.
- g. Verification of database stability and periodical check-up of trace, log files and initialization parameters, and solve any DB error. Providing us with a report describing any problems detected and a copy of the trace file(s).
- h. Installing Oracle EBS patches that do not affect business side, and applying technology bug fixes. If there is an impact on the business side then a mutual agreement should be obtained first.
- i. Installing Oracle EBS security patches released from Oracle quarterly And Any Patches recommended from Oracle.

- j. Capacity Planning and Capacity Forecasting provide thorough analysis of current and anticipated environment requirements.
- k. Performance Tuning is for both the application and database.
- l. Assistance in code rewrite to gain the best performance.
- m. Recommend/apply any action that would increase performance.
- n. Support DR (Disaster Recovery) site of Oracle EBS that includes: (periodic testing, activation on needs, periodic health checking and change DR (Disaster Recovery) Site Location if needed).
- o. Any Update on Primary Site Must be applied on DR (Disaster Recovery) Site (Reports, Forms, Customizations, Security issues, Integrations.. etc).
- p. Configure any important security needed related to EBS.

3- Integration Support

- a. Troubleshoot and resolve any issues or errors arising within existing integrations.
- b. Develop two additional integrations with EBS from external sources, with a total estimated effort of 10 man-days.
- c. WAJ has the right to replace one of the integrations (or both of them) with another customized solution or requirement as per WAJ needs.

4- General Conditions

- a. Urgent Support tickets must be solved (or follow up with Oracle if it is a bug in the system) within 24 hours, and all other tickets must be solved within a maximum of five days (Depending on priority).
- b. Document the solution of all tickets.
- c. Provide feedback to WAJ regarding the capabilities of system users if they are using the system correctly and recommend any suggestions to use the system correctly.
- d. Regular on-site visits should be provided, 40 on-site visits are required
- e. Two Employees at least should be available for Financial Track.
- f. CVs of support team should be provided. Support team should have at least 3 successful implementations in Oracle ERP e-Business Suite system, also if there is a need to replace any of the team members then CV of new member should be presented to WAJ to get approval before replacement.
- g. Services in agreement applied will be evaluated and estimated quarterly.
- h. Payments will be paid quarterly (at the end of each quarter) upon completion of all raised issues.

ii. Lot Two: Oracle Analytics implementation

Oracle Analytics implementation (latest version) is needed with the following services:

- 1) Install, configure and implement Oracle Analytics to connect to current Oracle EBS applications, considering the following:
 - a. One dashboard for each Oracle EBS implemented module regardless of the number of reports that exist in the dashboard (Canvas).
 - b. Two dashboards for mixed Oracle EBS implemented modules regardless of the number of reports that exist in the dashboard (Canvas).
- 2) Connect Oracle Analytics to old ERP (FAS) DB instance as an additional source, and move existing repository of old Oracle BI version with required old existing Oracle BI reports to new Oracle Analytics, and provide full test.
- 3) Connect the new Oracle Analytics to external applications (non-Oracle ERP DB) and develop one dashboard.
- 4) Implement / enable AI features and functionality in implemented dashboards that enhance WAJ business and provide forecast.
- 5) Create and configure Oracle Analytics test environment
- 6) Technical on-job training
- 7) Full Documentation for the above
- 8) Mode of Work (on-site / off-site) should be specified with regular on-site visits required
- 9) Two Employees at least should be available for this Lot.
- 10) Allocated Team should include one financial specialist at least.
- 11) CVs for specialized and experienced Oracle Analytics staff should be presented.
- 12) Proposed Oracle Analytics solution and capabilities should be presented at WAJ during tenders' evaluation phase
- 13) Project Plan with milestones should be presented to WAJ at initiation phase (after beginning of agreement) and should be approved by WAJ
- 14) Oracle Analytics Solution (in scope) should be delivered within maximum eight months
- 15) Support services for Oracle Analytics should be provided for each Item in quantity / prices table (point 5 below) starting acceptance of the item and lasting till the end of support of last item (six months support after last item). Support Includes solving any technical or functional issue may arise.
- 16) Payment terms and acceptance criteria
 - a. Each service and deliverable in quantity / Prices table (point 5 below) will be evaluated separately according to its milestones
 - b. Each service and deliverable in quantity / Prices table (point 5 below) will be paid separately upon its completion and final acceptance

iii. Lot Three: Custodies System

Custodies system / Solution is needed to be developed / implemented to cover full custodies cycle and available business processes at WAJ, considering the following:

- 1) Provide and implement a Comprehensive solution for WAJ Custodies with all available business processes and features covering: Items returns, Custody rounding, Custody erasing, Custody request, Custody registration, Custody installation at locations.. etc.. as part of Supply chain solution implemented at WAJ and as per WAJ requirements (with all needed integrations with EBS modules such as Inventory, Fixed Assets, Purchasing, Order Management.. etc., and in-between EBS modules), providing required reports as per WAJ Business needs.
- 2) Customized modules / RICEW and FRICE components should be developed using standard Oracle EBS templates.
- 3) Proposed solution should be presented at WAJ during tenders' evaluation phase
- 4) Provide WAJ with full source Code of customized modules / RICEW and FRICE components
- 5) Technical on-job training and manuals
- 6) User Training and manuals
- 7) Mode of Work (on-site / off-site) should be specified with regular on-site visits required
- 8) Provide Support after going Live.
- 9) Full Documentation for the above
- 10) CVs for specialized and experienced staff should be presented.
- 17) Project Plan with milestones should be presented to WAJ at initiation phase (after beginning of agreement) and should be approved by WAJ
- 18) Custodies Solution (in scope) should be delivered within maximum five months
- 19) Support services for Custodies Solution should be provided for six months starting acceptance of the solution. Including solving any technical or functional issue may arise.
- 20) Payment terms and acceptance criteria
 - c. Each service and deliverable in quantity / Prices table (point 5 below) will be evaluated separately according to its milestones
 - d. Each service and deliverable in quantity / Prices table (point 5 below) will be paid separately upon its completion and final acceptance

Common Scope and Conditions (for all Lots)

1- Escalation procedures and penalties

Severity	Definition	Support Penalty
1	Must be done, essential to business survival. Business can't continue	A penalty of 10 J.D. shall be applied for each hour pass the resolution time. This penalty shall continue for the first 24 hours. If delay continues, then a penalty of 100 J.D. per day shall be applied and for the maximum duration of 2 days; after that, 3rd party will be called to fix the problem.
2	Should be done, near essential to business survival	A penalty of 100 J.D. shall be applied for each day pass the resolution time. This penalty will be applied for the maximum duration of 4 days; after that, 3rd party will be called to fix the problem.
3	Could be done, high benefit to business if time and resources are available	A penalty of 80 J.D. shall be applied for each day pass the resolution time. This penalty will be applied for the maximum duration of 5 days; after that, 3rd party will be called to fix the problem.
4	Important problem but can be wait	A penalty of 80 J.D. shall be applied for each day pass the resolution time. This penalty will be applied for the maximum duration of 5 days; after that, 3rd party will be called to fix the problem.

2- CVs for each Lot should be presented separately.

3- Evaluation Criteria and tender's requirements specifications

- a. Proposals will be evaluated based on the following criteria:
 - 1) Experience and qualifications of vendor's support team.
 - 2) Proposed methodology, Compliance with mentioned scope, services, and timeline of doing support services
 - 3) Pricing and fees
- b. Mode of work should be specified (on-site / off-site) with number of on-site visits
- c. Detailed prices are required
- d. Proposed solutions in Lot Two and Lot Three above should be presented at WAJ during tenders' evaluation phase
- e. Each Lot will be evaluated separately technically and financially, and each lot can be awarded to different vendor / Supplier according to evaluations scores and criteria.
- f. Awarded Vendors / Suppliers for all lots should cooperate between each other when needed during agreement under supervision of WAJ
- g. Bidders should apply and specify prices for all items in quantity / prices table (point 5 below) and according to mentioned scope, otherwise he will be considered disqualified.
- h. Final score will be divided as follows:

1) 65% for technical evaluation

2) 35% for financial evaluation

4- Evaluation of Technical Proposal (65%)

Technical factors (sub-factors) and corresponding weights out of 100% are:

- Bidders whose technical score is less than 80% will be considered disqualified.
- Each Lot will be evaluated separately with corresponding weights out of 100%

Technical Factors	Sub-Weight	Weight in percent %
❖ Lot One: Oracle ERP e-Business Suite Support		100
1. DBA staff experts and at least 3 implementations	6	
2. Financial Techno/Functional staff experts and at least 3 implementations	6	
3. Supply chain Techno/Functional staff experts and at least 3 implementations	6	
4. HR and Payroll Techno/Functional staff experts and at least 3 implementations	6	
5. Functional and Technical (Financial, Inventory, Purchasing, HR, Payroll, ...etc.) and RICEW Components (reports, forms, extensions, interfaces, APIs, integrations, AME and workflow, Web ADI, etc...) in-scope Support Services compliance	20	
6. Two additional integrations with EBS from external sources and compliance with above conditions (pt. 3)	10	
7. Applications and System DBA Maintenance, Performance Tuning and in-scope compliance Services	15	
8. Disaster Recovery (DR) site Support Services as in-scope above	10	
9. Proposed timeline of Maintenance Services	5	
10. Solutions documentation	3	
11. Mode of support (on-site / off-site) with regular on-site visits	10	
12. Company references	3	
❖ Lot Two: Oracle Analytics implementation		100
1. Work approach and methodology for Oracle Analytics	5	
2. Oracle Analytics staff experts and experience	20	
3. Installation and configuration of Oracle Analytics to connect to current Oracle EBS and execute mentioned scope	20	
4. Create and configure Oracle Analytics test environment	10	
5. Implement / enable AI features and functionality in implemented dashboards	5	
6. Migration of old Oracle BI to new Oracle Analytics and as mentioned in scope above	15	
7. Solutions documentation	5	

8. Connect the new Oracle Analytics to external applications (non-Oracle ERP DB) and develop one dashboard.	10	
9. Mode of Work (on-site / off-site) with regular on-site visits required	5	
10. Proposed timeline of Services	2	
11. Company references	3	
❖ Lot Three: Custodies System		100
1. Compliance with Custodies System in-scope Services above	30	
2. Work approach and methodology for Custodies Solution	10	
3. Expert Staff and experience	20	
4. Customized modules / RICE components should be developed using standard Oracle EBS templates.	10	
5. Solutions documentation and manuals	5	
6. Provide WAJ with full source Code of customized modules / RICE components	15	
7. Mode of Work (on-site / off-site) with regular on-site visits required	5	
8. Proposed timeline of Services	2	
9. Company references	3	

5- Evaluation of Financial Proposal (35%), Prices Table (جدول الكميات)

6- Evaluation of Financial Proposals (35%)

- Each lot will be financially evaluated separately
- Financial Proposal weighting criteria will be calculated as follows:

Financial Proposal Score “Proposal Cost percentage” = $C1 * 35\%$

Where

$C1 = (\text{Minimal Proposal Cost} / \text{Evaluated Proposal Cost}) * 100\%$

الجزء الثالث جدول الكميات

Item	Description	Qty	Unit	السعر الافراضي ☐ (دينار اردني)		السعر الإجمالي ☐ (دينار اردني)	
				رقما ☐	كتابة ☐	رقما ☐	كتابة ☐
1	<u>Lot One: Oracle ERP e-Business Suite Support</u>			☐	☐	☐	☐
	1. Functional and Technical Support			☐	☐	☐	☐
	a) Financial (GL, AP, AR, CM, FA, and Budget) modules Support	—	Lump Sum	☐			
	b) Core HR and Payroll modules Support	—	Lump Sum		☐	☐	☐
	c) Inventory, Core Purchasing, elementary parts of Order management, elementary parts of cost management modules Support	—	Lump Sum	☐			
	d) RICEW Components (reports, forms, extensions, interfaces, APIs, integrations, AME and workflow, Web ADI, etc...) Support	—	Lump Sum	☐	☐	☐	☐
	e) Configure and enable Oracle Approvals mobile App on Test and Production environments.	—	Lump Sum	☐	☐	☐	☐
	2. Applications DBA System Maintenance and Performance Tuning Services	—	Lump Sum	☐			
	3. Support Disaster Recovery (DR) site as in-scope above	—	Lump Sum	☐			
	4. Develop two additional integrations with EBS from external sources, with a	—	Lump Sum	☐	☐	☐	☐

	total estimated effort of 10 man-days and according to above scope						
	5. On-site visits	40	Each	☐			
	6. additional EBS reports to be developed	12	Each	☐	☐	☐	☐
Total Price of Lot One without tax				☐	☐	☐	☐
Tax amount				☐	☐	☐	☐
Total Price of Lot One with tax				☐	☐	☐	☐
				☐		☐	☐
2	<u>Lot Two: Oracle Analytics implementation</u>			☐	☐	☐	☐
	1. Installation and configuration of Oracle Analytics to connect to current Oracle EBS and execute mentioned scope	—	Lump Sum	☐			
	2. Create and configure Oracle Analytics test environment	—	Lump Sum	☐			
	3. Migration of old Oracle BI to new Oracle Analytics and as mentioned in scope above	—	Lump Sum	☐			
	4. Connect Oracle Analytics to external applications (non-Oracle ERP DB) and develop one dashboard.	—	Lump Sum	☐			
	5. Technical on-job training and end user training	—	Lump Sum	☐			
	6. Support Services for Oracle Analytics for all items starting acceptance and	—	Lump Sum	☐			

	ending in six months after last item (as mentioned in scope above).						
Total Price of Lot Two without tax				☐	☐	☐	☐
Tax amount				☐	☐	☐	☐
Total Price of Lot Two with tax				☐	☐	☐	☐
				☐		☐	☐
3	<u>Lot Three: Custodies System</u>			☐	☐	☐	☐
	1. Develop / Implement custodies Solution as in scope above	—	Lump Sum	☐	☐	☐	☐
	2. Support Services for Custodies Solution for six months and as mentioned in scope above	—	Lump Sum	☐	☐	☐	☐
	3. Technical on-job training and end User Training	—	Lump Sum	☐	☐	☐	☐
Total Price of Lot Three without tax ☐					☐	☐	☐
Tax amount					☐	☐	☐
Total Price of Lot Three with tax					☐	☐	☐

السعر الإجمالي رقماً () دينار.

السعر الإجمالي كتابة:

السعر الإجمالي بعد الخصم رقماً: ()

اسم المنافص (شركة / مؤسسة):

هاتف المنافص (شركة / مؤسسة):

فاكس المناقص (شركة / مؤسسة):

البريد الإلكتروني:

التاريخ.....

الختم



الجزء الرابع

نماذج الكفالات



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 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 بالعطاء 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 ب ورود 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.

نموذج تقديم اعتراض

سلطة المياه والري / مديرية العطاءات والمشتريات

اسم المناقص:.....

رقم العطاء:..... الخاص ب.....

..... نوع الاعتراض :

..... المطلوب النظر فيه

.....

..... سبب/اسباب الاعتراض

.....

..... المرفقات :

.....

الختم والتوقيع :

هاتف :

فاكس:

..... الاجراء (يعبأ من قبل الموظف المختص في قسم العطاءات)

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 (لوازم ، مشريات ، أشغال) مع أي من المناقصين المتقدمين للعطاء أو غيرهم.
- ٤- عدم حضور الموردين في أي حال من الأحوال إلى سلطة المياه للمراجعة بخصوص عطاءات الأشغال و أن يتم حضورهم حال استدعائهم رسميا فقط.
- ٥- بما يخص الإتفاقيات التي تتضمن بتودا لتقلات جهاز الإشراف أو مفتلي 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 رسميا 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 المستلمة حصرا و يتم عمل محضر شهري بها لكل مرة يتم تعبئتها إلكترونيا من قبل المقاول و يتم توقيع المحضر بنفس الآلية الواردة في النقطة أ مع ضرورة الاحتفاظ بنسخة عم فاتورة التعبئة لكل مرة.
- ٦- تجنيد مندوب مفوض بصفة دائمة من قبل المقاول للمراجعة بالأمر المتعلقة بالمشروع و يتم تسميته 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 المشرفة .
- 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 بدون راتب) يتم إستبعده من متابعة أي مشروع لدى الشركات التي عمل بها سابقا.
- ١٠- التأكيد على إستلام الوثائق و الكتب الصادرة عن الديوان المركزي الخاص بسلطة المياه و الموجهة للمقاول أولا بأولا بشكل أسبوعي بالحد 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- تحدث و تحلل هذه المدونة سنويا إذا اقتضت الحاجة الى ذلك .

