

شركة مياه اليرموك

YARMOUK WATER COMPANY LLC

**YWC-FARA IV-2.2.1,2.2.2&2.2.3-
Billing-2026**

تقديم خدمات قراءة عدادات المشتركين (الفوترة)
للمناطق الواقعة ضمن اختصاص ادارة مياه اربد
التابعة لشركة مياه اليرموك

وثائق العطاء

2026

المحتويات

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

الجزء الأول

دعوة العطاء



عطاء رقم (YWC-FARA IV-2.2.1,2.2.2&2.2.3- Billing-2026)

تقديم خدمات قراءة عدادات المشتركين (الفوترة)

للمناطق الواقعة ضمن اختصاص ادارة مياه اربد التابعة لشركة مياه اليرموك

- (1) تدعو شركة مياه اليرموك المناقصين التاليين :
اي شركة مسجلة ولديها الخبرة في المجال او المجالات المرتبطة
على المهتمين مراجعة دائرة العطاءات والمشتريات مصطحبين معهم (السجل التجاري، رخصة المهنة) للحصول على وثائق العطاء بعد دفع ثمن نسخة العطاء الغير مستردة وقيمتها (300) دينار، لتقديم عروضهم على النماذج المرفقة لشراء الخدمات الواردة في جداول الكميات وفقاً للشروط العامة والخاصة والنماذج وتعليمات الدخول في العطاء المرفقة من يوم الاربعاء الموافق 2026/7/22.
- (2) على المناقصين الراغبين بمعلومات إضافية الاطلاع على وثيقة العطاء شركة مياه اليرموك - مديرية العطاءات على العنوان المذكور أدناه او الموقع الرسمي لشركة مياه اليرموك علماً بأن اخر موعد لبيع وثيقة العطاء هو الساعة 2.00 من يوم الاثنين الموافق 2026/8/10.
- (3) يرفق مع كل عرض كفالة بنكية بقيمة (24,000) دينار ككفالة دخول العطاء صادرة عن احد البنوك العاملة في المملكة الاردنية الهاشمية، (كفالة بنكية غير مشروطة) وصالحة لمدة (120) يوم من تاريخ إيداع العروض لذلك العطاء او شيك مصدق لأمر شركة مياه اليرموك وحسب الشروط العامة والنموذج وبخلاف ذلك لا يقبل العرض، على ان تكون الكفالة في مغلف منفصل عن العرض المالي ووفق النموذج المعتمد في وثائق العطاء .
- (4) تعتبر هذه الدعوة والتعليمات مكملية للشروط العامة والخاصة للتعاقد وتكون لها قوة العقد لشراء المواد وملزمة للمناقصين ، وللجنة الشراء حق إستبعاد أي عرض غير ملتزم بكل أو بعض أو أحد بنود التعليمات .
- (5) اخر موعد لتسليم العروض على العنوان المذكور أدناه الساعة 12.00 من يوم الاثنين الموافق 2026/8/17.
- (6) يجب على المناقصين تعبئة وتوقيع وختم نموذج عرض المناقصة وجداول الكميات والالتزام بالشروط العامة وباقي الشروط في وثيقة العطاء .
- (7) يلتزم المناقصين بتقديم عرض فني وعرض مالي مع جميع المتطلبات الواردة في وثيقة العطاء ومغلف منفصل يحتوي على كفالة دخول العطاء بحيث سيتم تقييم العروض فنيا وتأهيل المناقصين و من ثم فتح العروض المالية للمناقصين الذين تم تأهيلهم فنياً.
- (8) المشروع ممول من الحكومة الامريكية، و معفى من ضريبة المبيعات ورسوم طوابع الاحالة بموجب كتب الاعفاء المرفقة.
- (9) جميع الإجراءات الخاصة بهذه الوثيقة تم إعدادها إستناداً لنظام المشتريات الحكومية رقم (8) لسنة 2022 والتعليمات الصادرة بموجبه وشروط دعوات العطاءات العامة والخاصة
- (10) يلتزم المتعاقد بتقديم الفواتير الخاصة بالعطاء من خلال نظام الفوترة الوطني.

شركة مياه اليرموك

مديرية العطاءات والمشتريات

اربد - شارع بغداد

- 11) The nationality of the supplier, and/or any partner shall be according to US Government geographical code #937 (US Emppasy Jordan (the cooperating/recipient country), and developing countries other than advanced developing countries, but excluding any countries that are prohibited source).
- 12) The procurements, shipping, and all services under this contract should comply with US Government requirements and regulations.

مدير عام شركة مياه اليرموك

السيد جيسلان جوفانون

الجزء الثاني

تعليمات دخول العطاء

إتفاقية خدمات قراءة العدادات وإصدار الفواتير وطباعتها وتسليمها للمشاركين

فيما بين:

الفريق الأول: شركة مياه اليرموك ويشار إليها بـ الفريق الأول ويمثلها لأغراض توقيع هذه الإتفاقية المدير العام بالإضافة لوظيفته.
الفريق الثاني: هي الشركة القائمة والمتخصصة في مجال تقديم خدمات الفوترة، ولديه كافة التراخيص والموافقات اللازمة لتقديم الخدمات المذكورة في المملكة الاردنية الهاشمية كما أن لديه الإمكانيات والخبرات التي تؤهله للقيام بالعمل المطلوب. وحيث أن الفريق الأول قد وافق حسب الشروط المدرجة ضمن هذه الوثيقة مع الفريق الثاني للقيام بعملية قراءة العدادات و إصدار الفواتير وتسليمها للمشاركين ضمن مناطق خدمة شركة مياه اليرموك.
تعتبر هذه التعليمات جزء لا يتجزأ من وثيقة العطاء ومكملة للشروط العامة والخاصة وملزمة للمناقضين، وعلى لجنة العطاءات استبعاد أي عرض غير ملتزم بكل أو بعض أو أحد بنود هذه التعليمات.

أولاً : إعداد وتقديم العروض

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

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

* العطاء رقم -YWC-FARA IV-2.2.1&2.2.2-Billing-2026

* تاريخ

* اسم المناقص -----

* العنوان -----

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

ثانياً : خطاب التغطية

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

- إجمالي عدد البنود المناقص عليها وأرقامها.
- قيمة كفالة الدخول المقدمة مع العروض.
- اجمالي قيمة العرض.
- ذكر اي مرفقات اخرى.

ثالثاً : الاسعار

- يجب ان تكون الاسعار المقدمة بالدينار الاردني وبالأرقام والاحرف.
- يجب ان يكون السعر الافراي بالأرقام والاحرف وللوحدة / الخدمة (المعروضة) من قبل المناقص.
- على المناقص تقديم سعر لكل مادة/خدمة (ليشمل السعر الافراي والسعر الاجمالي).
- على المناقص تقديم اسعاره غير شاملة لضريبة المبيعات (16%) كون العطاء معفى من ضريبة المبيعات وحسب كتب الاعفاء المرفقة.
- على المناقص بيان رقم التسجيل في دائرة الضريبة العامة على المبيعات وتثبيتها على مطالباته المالية.
- تحتفظ الشركة بحقوقها في رفض أي عرض دون بيان الأسباب ولها الحق في اختيار العرض الذي تراه مناسباً وإحالاته دون التقييد بأقل العروض قيمة حسب الأحكام المنصوص عليها في نظام المشتريات الحكومية الساري والتعليمات الصادرة بموجبه .

رابعاً : طريقة الدفع

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

خامساً : الكفالات

1. يرفق مع كل عرض كفالة بنكية كما ورد في دعوة العطاء ككفالة دخول العطاء صادرة عن احد البنوك العاملة في المملكة الاردنية الهاشمية، (كفالة بنكية غير مشروطة) وصالحة لمدة (120) يوم من تاريخ إيداع العروض لهذا العطاء او شيك مصدق لأمر شركة مياه اليرموك وحسب الشروط العامة والنموذج وبخلاف ذلك لا يقبل العرض.
- 2- على المتعاقد الذي يحال عليه العطاء أو جزء منه مراجعة مديرية العطاءات والمشتريات لاستكمال تقديم كفالة حسن تنفيذ بقيمة (10%) من قيمة المواد المحالة عليه خلال 10 أيام من تاريخ اشعار الاحالة النهائي، على ان يتوجب على المتعهدين توقيع امر الشراء / العقد المنبثق عن هذا القرار استكمالاً لإجراءات التعاقد في موعد اقصاه اول يوم عمل رسمي يلي تاريخ استيفاء المتطلبات السابقة الذكر وتوقيع العقد، وذلك تجنباً لمصادرة تأمين دخول العطاء حسب احكام نظام المشتريات.

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

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

شركة مياه اليرموك مديرية العطاءات والمشتريات
اربـد — شارع بغداد

البريد الالكتروني :

bassam.jarboo@yw.com.jo

abdelhadi.bataineh@yw.com.jo

ثامناً : أحكام

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

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

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

التعريف: " Definitions "

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

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

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

كتاب القبول "Letter of Acceptance"

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

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

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

المواصفات : "Specifications"

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

المخططات : "Drawings"

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

الجدول : "Schedules"

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

عرض المناقصة: "Tender"

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

ملحق عرض المناقصة "Appendix to Tender"

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

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

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

الفرقاء والأشخاص : "Parties And Persons"

صاحب العمل : "Employer"

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

المتعاقد : "Contractor"

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

ممثّل المتعاقد : "Contractor's Representative"

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

أفراد صاحب العمل : "Employer's Personnel"

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

مستخدمو المتعاقد : Contractor's Personnel

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

التاريخ الأساسي : "Base Date"

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

تاريخ المباشرة : "Commencement Date"

يعني التاريخ الذي يحدد لمباشرة العمل ويتم الإشعار به.

مدة الإنجاز : "Time for completion"

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

شهادة تسلم الأشغال: "Taking-Over Certificate"

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

اليوم : "day"

يعني يوماً شمسياً ، والسنة تعني (365) يوماً .

المبالغ والدفعات : "Money And Payments"

Accepted Contract Amount : **قيمة العقد المقبولة**

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

Contract Price : **قيمة العقد**

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

Cost : **الكلفة**

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

شهادة الدفعة الختامية : "Final Payment Certificate"

تعني شهادة الدفعة الختامية التي يتم إصدارها.

شهادة الدفع المرحلية "Interim Payment Certificate"

تعني أي شهادة دفع يتم إصدارها غير شهادة الدفعة الختامية.

العملة المحلية : "Local Currency"

تعني عملة الدولة التي يتم تنفيذ الأشغال فيها .

شهادة الدفع : "Payment Certificate"

تعني أي شهادة دفع يتم إصدارها

المحتجزات "Retention Money":

تعني مجموع المبالغ التي يحتجزها صاحب العمل عن الدفع

"Contractor's Equipment"

معدات المتعاقد:

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

اللوازم : "Goods"

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

المواد: "Materials"

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

"Permanent Works"

الاشغال الدائمة:

تعني الاشغال التي سيتم تنفيذها من قبل المتعاقد بموجب العقد .

التجهيزات الآلية: "Plant"

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

قسم : "Section"

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

"Temporary Works"

الاشغال المؤقتة :

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

الاشغال : "Works"

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

تعريف أخرى: "Other Definitions"

"Contractor's Documents"

وثائق المتعاقد:

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

الدولة: "Country"

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

معدات صاحب العمل: "Employer's Equipment"

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

القوة القاهرة: "Force Majeure"

كما هي معرفة في الوثيقة .

القوانين: "Laws"

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

ضمان الأداء: "Performance Security"

يعني الضمان (أو الضمانات ، إن وجدت).

الموقع: "Site"

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

غير المنظور: "Unforeseeable"

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

التغيير (الأمر التغييري): "Variation Order"

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

التفسير: "Interpretation"

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

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

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

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

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

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

الاتصالات: "Communications"

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

الاتصالات يجب :-

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

منقولة إلكترونياً حسبما ينص عليه في ملحق عرض المناقصة ، و

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

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

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

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

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

إلى الفريق الآخر حسبما تتطلبه الحالة .

القانون واللغة : "Law and Language"

يكون هذا العقد خاضعاً لقانون الدولة (أو أي سلطة أخرى) كما يتم تحديده في ملحق عرض المناقصة. إذا تمت صياغة بعض نصوص العقد بأكثر من لغة واحدة ، فإن اللغة المحددة في ملحق عرض المناقصة تعتبر اللغة المعتمدة .

يتعين تحديد لغة الاتصال في ملحق عرض المناقصة ، فإذا لم يتم تحديدها ، تعتمد اللغة التي صيغ بها العقد (أو معظمة) ، بأنها هي " اللغة المعتمدة " .

أولوية الوثائق : "Priority of Documents"

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

1- الشروط الخاصة والشروط العامة للعطاء

2- قرار الاحالة

3- عرض المناقصة

4- المواصفات

5- اية ملاحق للعطاء

6- اتفاقية العقد (ان وجدت)

7- كتاب القبول

8- الجداول واية وثائق اخرى تشكل جزءا من العقد

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

اتفاقية العقد : "Contract Agreement"

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

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

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

التنازل : "Assignment"

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

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

العناية بالوثائق والتزويد بها : "Care and Supply of Documents"

تحفظ المواصفات والمخططات تحت عناية صاحب العمل . وما لم ينص في العقد على غير ذلك ، يتم تزويد المتعاقد بنسختين

من العقد ومن أية مخططات يتم إصدارها لاحقاً ، ويتحمل المتعاقد نفقات استصدار أي نسخ إضافية منها .
 أما " وثائق المتعاقد " فإنها تبقى محفوظة تحت عناية المتعاقد ما لم وحتى يتم تسلمها من قبل صاحب العمل . وما لم ينص العقد على غير ذلك ، فإنه يتعين على المتعاقد ان يقدم للمهندس (6) نسخ من كل من " وثائق المتعاقد " .
 يتعين على المتعاقد أن يحتفظ في الموقع بنسخة من العقد ، والنشرات المشار إليها في المواصفات ووثائق المتعاقد (إن وجدت) ، والمخططات، والتغييرات، وغيرها من الاتصالات المتعلقة بالعقد . ويحق لمستخدمي صاحب العمل الاطلاع على جميع هذه الوثائق في كل الأوقات المعقولة.
 إذا اكتشف أي فريق خطأ أو عيباً ذا طبيعة فنية في أي من الوثائق التي تم إعدادها لغاية استعمالها في تنفيذ الأعمال المطلوبة ، فإنه يتعين على هذا الفريق إعلام الفريق الآخر فوراً عن مثل هذا الخطأ أو العيب .
إستخدام صاحب العمل لوثائق المتعاقد :

“Employer’s Use of Contractor’s Documents “

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

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

" Contractor’s Use of Employer’s Documents"

في العلاقة بين الفريقين ، يحتفظ صاحب العمل بحق التأليف وحقوق الملكية الفكرية الأخرى لكل من المواصفات والمخططات وغيرها من الوثائق التي أعددتها صاحب العمل (أو التي تم إعدادها لصالحه) يجوز للمتعاقد ، على نفقته الخاصة ، أن يستخدم أو يستنسخ أو يتداول بهذه الوثائق لغايات العقد.
 وما لم تكن هناك ضرورة يتطلبها العقد ، فإنه لا يجوز للمتعاقد أن يسمح لأي طرف ثالث باستخدام تلك الوثائق أو استنساخها أو التداول بها ، باستثناء ما قد يلزم لأغراض العقد .

التفاصيل السرية: "Confidential Details"

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

التقيد بالقوانين: "Compliance with Laws"

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

- أ- يتعين على الفريق الثاني أن يكون قد حصل (أو سيحصل) على التصاريح اللازمة بشأن تعليمات التخطيط أو التنظيم أو التراخيص

المتعلقة بالأشغال الدائمة وأية تراخيص أخرى تم تحديدها في المواصفات من جميع الجهات ذات العلاقة ويتعين على صاحب العمل في هذا السياق تسهيل مهمة المتعاقد وإصدار الكتب اللازمة بالخصوص، و

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

ج- يحق لشركة مياه اليرموك (صاحب العمل) خصم أية مبالغ لديها عائدة للمتعاقد لتعويضها عن أية أضرار تلحق بها نتيجة قيام المتعاقد بتنفيذ الأعمال المطلوبة.

المسؤوليات المشتركة والمنفردة : "Joint and Several Liability"

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

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

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

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

الجزء الثالث

الشروط العامة

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

أولاً: تأمينات و ضمانات العطاءات

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

المادة (2) (أ) تعاد تأمينات الدخول في العطاء إلى مقدميها من المناقصين وفقاً لما يلي:
1. أ. إلى الذين انتهت مدة سريان عروضهم ولم يرغبوا بتمديدتها بناء على طلبهم الخطي
2. أ. إلى الذين جرت الإحالة عليهم بعد تقديم تأمين حسن التنفيذ
3. أ. يتم الافراج عن كفالة الدخول للمتقدمين الذين لم يقع عليهم الاختيار بعد إصدار قرار الاحالة النهائي، علماً بأنه يجوز الافراج عن كفالات الدخول العطاءات للمناقصين الذي يقع ترتيب سعرهم من الرابع فما فوق بعد صدور قرار الإحالة المبدئي.
(ب) إذا استنكف المناقص عن الإلتزام بعرضه، أو لم يقوم بإتمام المتطلبات اللازمة للتعاقد، وتوقيع أمر الشراء، أو ما يقوم مقامه خلال المدة المحددة في هذه الشروط، تصدر لجنة العطاءات قيمة تأمين الدخول إيراداً للشركة.

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

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

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

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

للشركة.

المادة (6) تأمين الصيانة : (مطبق على الاجهزة والمعدات الملزم المتعاقد بتوريدها للشركة)

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

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

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

المادة (7) ضمانه سوء المصنعية : (مطبق على الاجهزة والمعدات الملزم المتعاقد بتوريدها للشركة)

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

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

ثانياً: شراء دعوة العطاء وإعداد وتقديم العروض من قبل المناقصين

المادة (8) شراء وتقديم وثائق العطاء : يقدم المناقص الذي يرغب بشراء دعوة العطاء نسخة عن كافة التراخيص وصورة عن رخصة المهن سارية المفعول (إن وجدت) وسجل تجاري حديث الاصدار للشركات تخوله شراء نسخة العطاء والتنافس مع المناقصين.

المادة (9) يدفع المناقص ثمن نسخة العطاء (الورقية) المقررة (غير المستردة) مقابل وصول

مقبوضات حسب الأصول ويتسلم كافة وثائق دعوة العطاء ومرفقاتها، ويتم منح المناقص النسخة الالكترونية مجاناً في حال توفرها مع دعوة العطاء كما يجوز منحة نسخة الكترونية للاطلاع قبل شراء نسخة العطاء.

المادة (10)

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

المادة (11) (غير مطبق)

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

المادة (12)

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

المادة (13)

يعد العرض على نسختين (أصل وصورة طبق الأصل) على الأوراق الأصلية للمناقص موقعه ومختومة بخاتمه الرسمي مطبوعاً خال من المحو أو التعديل أو الشطب أو الإضافة، وكتابة السعر بالرقم والحروف، وعلى المناقص كذلك أن يذكر السعر الإفرادى للوحدة وللمجموع الوحدات لكل مادة وكذلك السعر الإجمالي للعرض (لجميع المواد المقدم لها) و بحيث يكون السعر نهائياً غير قابل لأيّة تعديلات بالزيادة لاحقاً مهما كانت الأسباب والظروف ويعتبر السعر شاملاً جميع

الاجور وغير شامل للضريبة العامة (16%) ورسوم طوابع الواردات ، وبخلاف ذلك يحق للجنة العطاءات أن تستبعد العرض. تعتمد النسخة الاصلية في حالة وجود اختلاف او تناقض بين النسخ .

المادة (14)

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

المادة (15)

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

المادة (16)

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

المادة (17)

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

المادة (18)

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

المادة (19)

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

المادة (20)

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

ثالثاً: فتح العروض

- المادة (21) تفتح العروض من قبل لجنة العطاءات (حسب الأحكام المنصوص عليها في نظام المشتريات الحكومية الساري والتعليمات الصادرة بموجبه) بمكان وتاريخ وساعة محددة في الإعلان عن العطاء، ويوقع كل عرض من قبلها، وللجنة قراءة الأسعار الإجمالية لكل عرض ان وجدت ذلك مناسباً، ويجوز لكل مناقص أو لمثله حضور فتح العروض.
- المادة (22) لا تقبل العروض أو أي تعديلات عليها ترد بعد التاريخ والموعده المحدد كآخر موعد لتقديم العروض
- المادة (23) (أ) (تطبق بهذا الخصوص أنظمة وتعليمات الشراء المعمول بها في الشركه)

رابعاً: دراسة وتقييم العروض

- المادة (24) تحدد لجنة العطاءات أو المدير العام الأشخاص أو الجهات الذين تتكون منهم اللجنة الفنية التي تقوم بدراسة العروض من النواحي الفنية والمالية والقانونية التي تتطلب ذلك، وتقدم التوصية المناسبة للجنة العطاءات
- المادة (25) لا ينظر في أي عرض غير معزز بتأمين دخول العطاء
- المادة (26) 1. تتم دراسة العروض المقدمة للعطاء وفقاً لما يلي:
- (أ) يتم عمل تدقيق اولي للعرض وفقاً للنموذج المعتمد لذلك وفي حال عدم وجود مخالفات رئيسية يتم قبوله واعتماده للدخول في التقييم.
- (ب) في حال وجدت مخالفات رئيسية في العرض المقدم من قبل المتناقص يتم استبعاد عرضه من التقييم.
- (ج) تدرس العروض من الناحية الفنية بحيث تحدد المعايير الفنية للدراسة وفقاً للمواصفات المطلوبة ومعايير التأهيل الواردة في دعوة العطاء.
- (د) تؤخذ بعين الاعتبار كفاءة المناقص من الناحيتين المالية والفنية ومقدرته على الوفاء بالتزامات العطاء.
- (هـ) إذا توافرت في العرض كافة الشروط، والمواصفات، والجودة توصي اللجنة الفنية باعتماد العرض الفني .
- (و) في حال تبين بأن العرض الفني غير مطابق يتم استبعاده.
- (ز) سيتم دعوة الشركات المؤهلة فنيا لحضور اجتماع فتح العروض المالية لها ويتم إعادة العروض المالية غير متأهلة فنيا للمتناقصين مغلقة.
- (ح) تتم مقارنة أسعار العروض المطلوبة للوازم او الاشغال أو الخدمات في دعوة العطاء، وذلك لتحديد مقدم أرخص الاسعار على أن يتم استبعاد قيمة أي إضافات أو قطع غيار غير مطلوب تسعيرها في دعوة العطاء، ويحق للجنة الفنية قبول الإضافات، وقطع الغيار في العرض الفائز بالعطاء وبعد فوزه.
- (ط)

(ي) يتم تطبيق التعليمات الخاصة بطريقة احتساب علامات التقييم الفني والمالي لتحديد العرض الفائز بالعطاء (المنصوص عليها في هذه الوثيقة) معايير التقييم الفني.

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

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

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

6. (غير مطبق) يراعى عند الدراسة السعر التفضيلي الممنوح للمنتجات المحلية إن وجد

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

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

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

خامساً : إحالة العطاءات

المادة (30)

تتم إحالة العطاءات على الناقصين المطابقين وفقاً لما يلي؛

(أ) الأرخص المطابق إذا كان أرخص العروض يتضمن الجودة اللازمة في اللوازم المطلوبة ومطابق للمواصفات والشروط في دعوة العطاء.

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

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

(د) أي سبب آخر يتفق مع أحكام نظام المشتريات الحكومية على أن يكون مبرراً

- بشكل كاف.
- المادة(31) تحتفظ لجنة العطاءات لنفسها بحق استبعاد أي عرض لا يكون واضحاً بصورة كافية تمكن من الإحالة أو يحتفل أكثر من تفسير.
- المادة(32) للجنة العطاءات الحق أن تحيل من أي عرض مادة أو أكثر من المواد المعروضة أو أي جزء منها، وللجنة فوق ذلك أن ترفض كل العروض المقدمة إليها .
- المادة(33) للجنة العطاءات أن تنقص أو تزيد الكميات المطلوبة في دعوة العطاء قبل الإحالة دون الرجوع إلى المناقص أو بعد الإحالة بموافقة المناقص على أن لا يتجاوز مجموع الزيادة أو النقصان (25%) خمسة وعشرين بالمائة من القيمة الاجمالية (التقديرية او الفعلية) للعطاء سواء قبل الإحالة أو بعدها.
- المادة(34) يجوز للجنة العطاءات أن تستبعد أي عرض من مناقص سبق وأن أهمل أو قصر في تنفيذ إلتزاماته التعاقدية مع شركة مياه اليرموك، أو انتحل صفة تمثيل مؤسسة أو شركة أو الإدعاء بأنه وكيلها أو أخفى أنه وكيلها، سواء كان تمثيله لمؤسسة أردنية أو أجنبية.
- المادة(35) تستبعد لجنة العطاءات العرض غير المتقيد بالمواصفات والشروط والتعليمات العامة الشروط الخاصة لدعوة العطاء، أو إذا كان مقدمه غير كفء أو غير مؤهل أو إذا سبق واتخذ بحقه قرار حرمان من الاشتراك في العطاءات للمدة التي حددتها لجنة العطاءات .
- المادة(36) الشروط الخاصة اولى بالتطبيق في حالة وقوع تناقض أو تعارض بينها وبين التعليمات والشروط العامة.
- المادة(37) تكون المواصفات المذكورة في دعوة العطاء أو قرار الإحالة الحد الأدنى المقبول ولا تلغي مواصفات الخدمات المقدمة مواصفات دعوة العطاء أو قرار الإحالة.
- المادة(38) إذا تبين للجنة العطاءات أن الأسعار المعروضة مرتفعة، (سيتم تطبيق أحكام نظام المشتريات الحكومية الساري) كما يحق لها أن تصرف النظر عن الشراء كلياً أو جزئياً، وعند إعادة الطرح يحق للمناقص الذي سبق أن اشترى دعوة العطاء الحصول عليها دون مقابل.
- المادة(39) تحتفظ لجنة العطاءات بحقها في إلغاء دعوة العطاء أو قرار الإحالة في أي وقت أو أي مرحلة دون بيان الأسباب، ما لم يكن المناقص قد تبلغ أمر الشراء وقرار الإحالة واستكمل كافة اجراءات توقيع العقد او الاتفاقية، ولها أن ترفض كل أو بعض العروض المقدمة إليها دون أن يكون لأي من المناقصين الحق في الرجوع عليها بأي خسارة أو ضرر، ولا يترتب على الشركة أي إلتزامات مادية أو غير مادية مقابل ذلك.
- سادساً: مسؤوليات المتعهد تجاه الشركة
- المادة(40) على المناقص الذي يحال عليه العطاء استكمال إجراءات التعاقد وتقديم تأمين حسن التنفيذ ودفع الرسوم القانونية وتوقيع اتفاقية العقد خلال المدة التي تحد في كتاب الاحالة تحت طائلة إلغاء الإحالة ومصادرة كفالة دخول العطاء

المادة(41) يعتبر توقيع أمر الشراء و/او الاتفاقية من قبل المناقص اعترافاً منه بأنه مطلع على كافة محتويات قرار الإحالة وأمر الشراء وكل ما يتعلق بهما وأنه ملتزم التزاماً تاماً بمحتوياتهما ومضمونهما.

المادة(42) لا يجوز التنازل عن كل أو جزء من العطاء تحت طائلة إلغاء الإحالة او فسخ العقد وتحفظ شركة مياه اليرموك بحقها في الرجوع على المناقص المخالف بالعدل والضرر والكسب الفائت والتعويض.

المادة(43) إذا استنكف المناقص او قصر في تنفيذ التزاماته العقدية، أو تأخر في تقديم اللوازم المحالة عليه، للجنة العطاءات شراء اللوازم أو الخدمات موضوع العقد بنفس المواصفات والخصائص أو بديلاً عنها بذات الخصائص والاستعمالات ولا تقل عنها سوية من أي مصدر آخر على حساب المناقص المخل ونفقته وتحميله فروق الأسعار والنفقات الإضافية وأي خسارة أو مصاريف أو عطل أو ضرر يلحق بالشركة دون الحاجة إلى أي إنذار، ولا يحق للمناقص الاعتراض على ذلك.

المادة(44) (أ) إذا تأخر المناقص في تنفيذ ما التزم به في الموعد المحدد بالعقد، فتفرض عليه (غرامة مالية) حسب ما ورد بالشروط الخاصة ضمن الوثيقة، كما يحق للشركة إلغاء العقد بعد مرور اربعة اسابيع تأخير اذا اقتضت مصلحة الشركة ذلك دون أن تتحمل أية مسؤوليه ماليه أو قانونيه ودون حاجه لتوجيه أي إنذار بهذا الخصوص حيث يكتفى بتوجيه إشعار من قبل الشركة للمورد ويتم تحميل المناقص كافة الخسائر الناتجة عن ذلك ومصادرة كفالة حسن التنفيذ

(غير مطبق)

(ب)

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

المادة(45) لا يحول توقيع الغرامة الواردة في المادة (4.44.أ) دون حق الشركة في الرجوع على المناقص بقيمة العطل والضرر الناتج عن تأخر المناقص في تنفيذ ما التزم به دون سابق إنذار، على أن يتم إعلام لجنة العطاءات بقيمة العطل والضرر إن وجدت.

(هذه المادة تتناقض مع المادة السابقة)

المادة(46) تحصل الأموال المستحقة للشركة من المناقصين أو المتعهدين من قيمة كفالاتهم / او اي جزء منها لهذا العطاء او اي عطاء آخر او من الأموال المستحقة لهم لدى الشركة في اي معاملات اخرى أو بموجب قانون تحصيل الأموال العامة الساري.

المادة(47) **القوى القاهرة:** هي حدث أو ظرف استثنائي خارج عن ارادة وسيطرة الطرفين مثل الحرب او الاضراب او الشغب او الجريمة و قد يكون حسب المصطلح (عمل القوة العليا) مثل الفيضانات او الزلازل او البراكين أو التشريعات الحكومية المستحدثة، أو غير الواضحة و التي لا يمكن التنبؤ بها، بحيث يمنع احد او كلا الطرفين من الوفاء بالتزاماتهما المنصوص عليها في العقد و ليس المقصود بذلك تبرير الاهمال او

التقصير او غيره من المخالفات لكل من الطرفين والتي من شأنها أن تجعل تنفيذ الالتزام مستحيلا.

1. لا يتحمل المناقص الأضرار المترتبة على التأخير في تنفيذ العقد أو عدم الوفاء به إذا كان التأخير أو عدم الوفاء ناتجاً عن قوى القاهرة.
2. في كل الأحوال عند وجود قوى القاهرة فإنه يتوجب على المناقص تقديم إشعار خطي و فوري (خلال "24" ساعة من تاريخ وقوع الخطر او العلم به ايهما اسبق) إلى الشركة بالظروف والأسباب التي تحول دون تنفيذ الالتزام أو التأخر في الوفاء به وتقديم كل ما يثبت ذلك.
3. تكون القوى القاهرة المؤقتة من مبررات التأخير ويجب الوفاء بعد زوالها، وتكون القوى القاهرة الدائمة من مبررات عدم الوفاء.
4. تنظر لجنة العطاءات في القوى القاهرة من حيث المكان والزمان ومدى أثرهما على تنفيذ العقد.

العرض البديل

- أ. لا يجوز لمناقص ان يقدم عرضين مستقلين لنفس المواد سواء باسمه الشخصي او بالشراكة مع اسم آخر، وفي مثل هذه الحالة لا ينظر في العرضين وعليه ان يقدم عرضا واحدا محدد الا اذ طلبت الشركة غير ذلك.
- ب. يجوز للمناقص تقديم عروض مرادفة لنفس المادة، و على المناقص ان يذكر على عرضه الاصلي وبالحبر الاحمر ان هناك عرضا مرادفا مرفقا بها وان يقدم العرض المرادف على نموذج تقديم العروض الاصلي موقعا ومختوما من المناقص.

تعليمات :

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

الجزء الرابع

القائمة السوداء/الحرمان

حسب ما جاء في نظام المشتريات الحكومية رقم (8) لسنة
2022 الساري وأية تعديلات تطرأ عليه أو أي نظام يحل
محله.

الجزء الخامس

الشروط الخاصة والمواصفات

الشروط الخاصة والمواصفات

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

في هذا العطاء وإذا لم يقتض السياق خلاف ذلك، فإن:

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

كلمة "خطية" أي مراسلات مكتوبة بخط اليد أو مطبوعة (بما في ذلك المراسلات المرسلة بواسطة البريد الإلكتروني والفاكس) موقعة من قبل الممثل المفوض لذلك الطرف.

الاجتماعات الإدارية :

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

الشروط الخاصة لعطاء تقديم خدمات قراءة عدادات المشتركين (الفوترة)

رقم YW- FARA IV-2.2.1&2.2.2- Billing-2026

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

يقوم كادر شركة مياه اليرموك بقراءة عدادات المشتركين البالغ عددهم ما يقارب (270,436) مشترك.

شركة مياه اليرموك تقوم بقراءة عدادات المشتركين شهرياً بحيث يتم اصدار 12 فاتورة شهرية للمشارك الواحد على مدار العام في الميدان.

وعليه فإن شركة مياه اليرموك ترغب في طرح عطاء الاستعانة بمصادر خارجية لتقديم خدمات قراءة العدادات لمشاركين ادارة مياه اربد التابعة لشركة مياه اليرموك مع امكانية زيادته او تقليله حسب تعليمات شركة مياه اليرموك بعد الإحالة.

حيث يتواجد المشتركين المطلوب قراءتهم وفوترة عداداتهم من خلال العطاء للمناطق الواقعة ضمن اختصاص ادارة مياه محافظة اربد التابعة لشركة مياه اليرموك

ولشركة مياه اليرموك الحق بإضافة او ازالة واحدة او اكثر من هذه المناطق (مناطق التوزيع) حسب ما تقتضيه مصلحة العمل (دون أن تتحمل أية تبعات ومسؤوليات مالية أو قانونية)، المرفق التالي يوضح مناطق التوزيع ذات الصلة:

رقم المنطقة	اسم المنطقة	عدد المشتركين
02	قصة اربد	150,946
07	مديرية مياه الشونة	16,232
16	مديرية مياه الكورة	20,517
21	مديرية مياه الرمثا	20,229
23	مديرية مياه بني كنانة	19,324
25	مديرية مياه بني عبيد	43,188
المجموع		270,436

ملاحظة: قد يكون هنالك اشتراكات عرضه للزيادة او النقصان وهذا الأمر لا يترتب عليه أية مسؤوليه على الشركة / صاحب العمل في حال نقصان عدد الاشتراكات عن العدد المتفق عليه في هذه الوثيقة.

وصف العمل

مشروع قراءة عدادات المشتركين/ الفوترة

إن أعمال المتعاقد تتضمن بالأساس قراءة عدادات المشتركين وإصدار الفواتير لهم للمناطق الواقعة ضمن اختصاص إدارة مياه أربد التابعة لشركة مياه اليرموك بحيث يقوم بالكشف الميداني على كل عداد وقراءته وإصدار فاتورة له بالموقع وحسب الإجراءات و السياسات المتبعة لدى شركة مياه اليرموك وفقاً للإجراءات المذكورة بملحق عرض المناقصة،

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

شروط التأهيل المسبق

يشترط في المتقدم للعطاء توفر الشروط التالية:

1. يجب أن تكون لدى الشركة المتقدمة للعطاء كافة التراخيص والموافقات اللازمة لتقديم لمثل هذه الخدمات في المملكة الأردنية الهاشمية.
2. يجب أن تكون الشركة المتقدمة للعطاء مسجلة لدى وزارة الصناعة والتجارة أو دائرة العطاءات الحكومية ولديها رخصة مهنة سارية المفعول و يجب أن تكون مسجلة لدى مؤسسة الضمان الاجتماعي.
3. أن يكون لدى المناقص كادراً يتناسب وحجم عمليات الشركة.
4. على المناقص أن يقدم وصفاً تفصيلياً للكادر العامل لديه والمتعاقدين معه مع إرفاق الشهادات العلمية وشهادات الخبرة العلمية والعملية مع العرض و يكون ملزم له بعد الاحالة .
5. على المتقدمين الالتزام بتقديم عرضهم الفني والمالي مع جميع الشروط المطلوبة وحسب متطلبات العقد بشكل منفصل (مغلف للعرض الفني ومغلف للعرض المالي ومغلف لكفالة دخول العطاء.

الشروط والاحكام

1. ستقوم شركة مياه اليرموك باحالة العطاء على المناقص الذي حقق جميع الشروط المطلوبة في العطاء والاقل سعرا (الارخص المطابق).
2. على المناقص تقديم عرض فني وعرض مالي ، وسيتم فتح العروض الفنية وتقييمه وبعد تأهيل المناقصين سيتم فتح العروض المالية للمناقصين المؤهلين.
3. على المناقص ان يقدم خبراته العملية في تقديم الخدمات المطلوبة او نشاطات مماثلة لها لشركات ومؤسسات كبرى (مياه، كهرباء، او تركيب العدادات) لشركة مياه اليرموك الحق في طلب وثائق معززة لذلك عند اللزوم.
4. سيتم ابرام اتفاقية للمحال عليه وفقاً لمتطلبات عمل شركة مياه اليرموك بنفس الشروط والاسعار المقدمة من المناقص.
5. يلتزم المناقص الذي تمت الاحالة عليه بتقديم التقارير اليومية والاسبوعية والشهرية الدورية للشركة عن جميع الامور الخاصة بالعمل والمحالة إليه مع بيان كافة المستجدات.
6. مدة التعاقد سنة ميلادية اعتباراً من تاريخ استكمال اجراءات التعاقد (امر المباشرة) مع قابلية التمديد للعطاء باتفاق الطرفين.
7. يلتزم المحال بتقديم التقارير الدورية اللازمة بخصوص الأعمال وحسب ما تراه شركة مياه اليرموك مناسباً.
8. تعتبر اتفاقية خدمات القراءة التي سيتم ابرامها مع المناقص المحال عليه العطاء جزءاً لا يتجزأ من وثائق العطاء.
9. تعتبر المواصفات والشروط العامة والخاصة - لشركة مياه اليرموك جزء لا يتجزأ من وثائق العطاء.
10. يتحمل المناقص مسؤولية اية اخطاء ناتجة عن اعماله او اهماله او تقصيره في اداء الخدمات المطلوبة طيلة مدة العقد وعليه تصويب الوضع الناتج عن ذلك فور حدوثه وفي حالة عجزه عن القيام بذلك يحق لشركة مياه اليرموك تكليف من تراه مناسباً لتصويب الاخطاء وعلى نفقة المحال عليه.
11. يكون المناقص / المناقصين المحال عليه / عليهم العطاء مسؤولاً / مسؤولين عن اعمالهم والتابعين لديهم من موظفين عن اية اضرار مباشرة وغير مباشرة وتبعية قد تلحق بالشركة اثناء تنفيذه للأعمال بسبب اهماله او تقصيره او اخطائه في تقديم الخدمات المطلوبة ويكون مسؤولاً عن اي عطل وضرر وخسارة وكسب فائت قد يلحق بشركة مياه اليرموك نتيجة لذلك.
12. يتعهد المناقص سواء خلال مدة سريان اتفاقية العقد او بعد انتهائها بالمحافظة على سرية المعلومات المتعلقة بالشركة وعملاتها ولا يستخدمها لأغراض خاصة به او يقوم بالكشف عنها لأي طرف ثالث تحت طائلة المسائلة والمسؤولية.
13. يضمن المتعاقد الاضرار و/او الخسائر التي قد تلحق بشركة مياه اليرموك نتيجة اعماله او اخلاله او تقصيره بالتزاماته او تقاعسه عن اداء المهام والاعمال الموكلة إليه حيث يحق للشركة تنفيذ هذه الاعمال بواسطة متعاقد اخر و تحميله جميع النفقات والمصاريف المترتبة على ذلك دون الاخلال بحق الشركة في الاجراءات التعاقدية بحق المتعاقد و مطالبته بالتعويض عن جميع الاضرار التي تلحق به حيث تعتبر جميع اموال وكفالات المتعاقد ضامنة لحقوق الشركة (صاحب العمل) وذلك في حال لم يتم المتعاقد بالوفاء بالتزاماته خلال اسبوع من تاريخ توجيه اشعار له من قبل الشركة وفي حال انقضت هذه المدة ولم يتم المتعاقد بالوفاء بالتزاماته تقوم الشركة بتوجيه اشعار نهائي له بفسخ العقد وتنفيذ هذه الاعمال حسب ماذكر اعلاه.
14. على المناقص تقديم كفالة حسن تنفيذ بنسبة (10%) من قيمة الاحالة.
15. يحق لشركة مياه اليرموك مصادرة كفالة حسن التنفيذ بعد اشعار المناقص خطياً عند اخلاله او تقصيره بشروط العطاء، ومن ذلك على سبيل المثال لا الحصر، عدم تقديم تقارير المتابعة الدورية، سرعة الاستجابة والتنسيق مع الادارة المعنية في الشركة، آلية تنظيم العمل، الاخلال

YWC-FARA IV-2.2.1,2.2.2&2.2.3- BILLING-2026

بمنهجية العمل وعدم بذل العناية اللازمة للحفاظ على حقوق شركة مياه اليرموك.

16. شركة مياه اليرموك غير مقيدة بالإحالة على اقل الاسعار الا اذا توافرت جميع الشروط المطلوبة في العطاء لدى المناقص المتقدم (الارخص المطابق).

17. اية استفسارات يجب تقديمها خطياً قبل اسبوع على فتح العطاء.

18. على المناقص تقديم شهادة تسجيل حديثة صادرة من وزارة الصناعة والتجارة او دائرة العطاءات الحكومية على ان تكون كافة الشهادات سارية المفعول، وفي حالة عدم تقديمها سيتم رفض العرض .

19. يلتزم المناقص بتقديم الخدمات المطلوبة وفقاً لأعلى مستويات الجودة في تقديم الخدمات المتعارف عليها (High Standard Quality)

20. سيتم تقييم المناقصين مالياً بالإضافة الى تحقيق الشروط التالية :

العلامة	الشروط الاضافية المطلوبة
ناجح/ راسب	يلتزم المناقص بتقديم قوائم مالية مدققة تبين معدل المشاريع المنجزة خلال الخمسة سنوات التالية (2021،2022،2023،2024،2025) لا تقل عن (1) مليون دينار
30	منهجية العمل المقترحة لتطوير وتحسين الخدمة
30	خبرات الشركة السابقة لمشاريع مشابهة او مماثلة (مشروعين) مع اثبات ذلك بالمستندات التي تفيد بأن المشروع تم انجازه او اذا كان قيد التنفيذ يجب تقديم شهادات حسن انجاز للعمل
40	خبرات كادر ادارة المشروع (المستوى الاول- المستوى الخامس) مع جميع الشهادات والخبرات العلمية والعملية و يكون ملزم له بعد الاحالة
100	مجموع العلامات

21. علامة النجاح 80 من 100 على المناقص تحقيق 80 علامة وحسب الجدول اعلاه ليتمكن من التأهيل.

يتم استكمال فتح و تقييم العرض المالي اذا حقق المناقص جميع الشروط الواردة في وثائق الشراء.

متطلبات تقديم العروض

1. يقدم المناقص ملف يحتوي على عرض فني وعرض مالي على تقديم الخدمات المطلوبة ومواصفات التأهيل المطلوبة في العطاء،
2. يقدم المناقص عرضه ويتكون العرض من اصل ونسخة مختومة بختم المناقص.
3. يوضع العرض الفني والمالي (اصل ونسخة) مرفقاً بكفالة دخول العطاء في مغلف منفصل.

- العرض الفني

يشتمل العرض الفني المقدم من المناقص على البنود التالية؛

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

Audited financial statements for the last five years
(2021, 2022, 2023, 2024 and 2025)

المعلومات و الأوراق الواجب إرفاقها بالعرض بالاضافه إلى ما ذكر سابقا.

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

موقع العمل

موقع العمل لاعمال هذا العطاء هو كافة المناطق الواقعة ضمن اختصاص ادارة مياه محافظة اربد التابعة لشركة مياه اليرموك ولشركة مياه اليرموك زيادة أو إنقاص الكميات المذكورة في هذا العطاء أو إنقاصها حسبما تقتضيه مصلحتها وحاجتها دون أن تتحمل أية مسؤوليه أو تبعات وحسب تعليمات المهندس المشرف وبنفس السعر المقدم لكل منطقة.

استلام المواد

يقوم المتعاقد بتسمية المندوبين المخولين من قبله باستلام المواد من مركز خدمات الزبائن في كل مديرية في ادارة مياه محافظة اربد التابعه لشركة مياه اليرموك بكتاب رسمي مرفق معه الأوراق الثبوتية لهم وصورة عن التوقيع المعتمد له

اجراءات العمل

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

الاجراءات وواجبات المتعاقد المتعلقة بقراءة العداد واصدار الفاتورة بالميدان واعادة توزيع الفواتير التي تم اصدارها بالمكتب		
الرقم	الاجراء المطلوب من المتعاقد / موظف المتعاقد	ملاحظات
1	يقوم المتعاقد باستلام اجهزة القراءة والطابعة والرولات من مراكز خدمات الزبائن في كل مديرية	تعتبر الاجهزة عهدة على المتعاقد يجب اعادتها الى شركة مياه اليرموك بعد انتهاء المشروع صالحه لذا يجب المحافظة عليها واي صيانه للأجهزة نتيجة ضرر سببه المتعاقد يتم صيانهه على حساب المتعاقد سيتم تحميل اجهزة القراءة بمراكز عمل شركة مياه اليرموك
-2	يقوم مشرف القراءة لدى المتعاقد باستلام الأجهزة المحملة بالقراءات حسب خطة القراءة المتفق عليها مع المتعاقد .	في حال توقف جهاز اثناء العمل وعليه بيانات يجب مباشرة اعادة الجهاز الى مشرف المتعاقد ليتم بدورة التواصل مع المعنيين في مركز الشركة يبدأ العمل الساعة 8 صباحا ولغاية الساعة 3:00 بواقع 6 ايام عمل (من السبت الى الخميس) واستثناء ايام الجمعة والعطل والاعياد والعمل خلالها يتطلب موافقة شركة مياه اليرموك يلتزم المشرف بتقديم تقرير عمل يومي عن اعمال الجباه المشرف عليهم وجميع الحالات التي تواجههم في قراءة

	المشتركين في الميدان. يتم تدريب مشرفي المتعاقد لمدة اسبوع من قبل موظفين شركة مياه اليرموك على اجهزة القراءة.	
-3-	يلتزم المتعاقد بخطة القراءة وتواريخ القراءة المعدة والمعتمدة من قبل شركة اليرموك بزيادة او نقص عن التاريخ المحدد بالخطة 3 ايام	يستلم المتعاقد خطة القراءة من مركز خدمات المشتركين ويتم مراجعتها مع مسؤول المركز
-4-	يقوم الموظف المخول بالقراءة من قبل المتعاقد بزيارة الاشتراكات باستخدام خريطة المسار واتباع الية القراءة المستخدمة على جهاز القراءة وادخال حالة العقار وحالة العداد و اية ملاحظات كما هو في الواقع واخذ قراءة وتصوير الحالة واصدار للفواتير	يتم تسليم المتعاقد جميع الخرائط الخاصة بقراءة المسارات
-5-	يقوم المتعاقد بتوصيل موظفه الى المنطقة المطلوب قراءتها حسب البيانات المحملة على جهاز القراءة	يتطلب قبل المباشرة بالعمل التأكد من صحة البيانات على الجهاز وسلامة التاريخ والوقت على الجهاز .
-6-	يباشر الموظف عمله بقراءة العدادات في الموقع وادخال البيانات كما هي في الموقع بعد استئذان من صاحب العقار اذا كانت العدادات داخل حرم العقار .	يمنع دخول الموظف داخل الاماكن الخاصة بالمشاركين بدون استئذان السكان ويجب وضع الباجة والتعامل مع المشتركين باحترام ولباقة
-7-	في حال كان مكان العداد غير مناسب يقوم موظف المتعاقد بادخال المعلومات في جهاز المحمول لدراسة الحالة من قبل شركة مياه اليرموك وتصويب الوضع	الفصل بالموضوع يكون بعد الكشف على الموقع والمقارنة مع السجل التاريخي لقراءة العداد نفسه من قبل موظف شركة مياه اليرموك سابقا وفي حال وجود اي سبب يمنع تصويب وضع العداد وخارج عن قدرة المناقص او اذا لم تقم شركة مياه اليرموك بتصويب وضع العداد
-8-	يقوم الموظف باعادة وضع العداد والخزانة الى واقع الحال قبل القراءة	- اغلاق الخزانة - اغلاق غطاء العداد - اعادة اي عوازل او حماية للعداد كما كانت .
-9-	طباعة الفاتورة من خلال الطابعة التي بحوزة الموظف على رولات فواتير مصممة ومطبوعة من خلال شركة مياه اليرموك .	- يتم تسليم الفاتورة للمشارك بحال وجوده بالموقع وبخلافه يتم وضع الفاتورة على نفس العداد بعد التأكد من سلامة بيانات او في اي مكان

مناسب - وفي حال تعطل الطابعة عن العمل يعود الموظف الى مشرف المتعاقد لاعادتها لشركة مياه اليرموك لإصلاحها او استبدالها.		
يقوم الجاني بتصويره وارساله الى مديرية خدمات الزبائن و حسب الآلية التي سيتم الاتفاق عليها مع مشرف المشروع	بحال واجه الموظف موقف وشاهد تهريب مياه او تسرب مياه الصرف الصحي لدى اي مشترك او في الشارع العام ضمن مناطق عمله يتوجب عليه الابلاغ.	-10
تقديم معلومات عن الحالة بما فيه تصوير واضح وكافي وما يلزم من اثباتات و الفصل بالموضوع يكون بعد الكشف على الموقع والمقارنة مع السجل التاريخي لقراءة العداد نفسه من قبل موظف شركة مياه اليرموك سابقا وفي حال وجود اي تصويب وضع العداد من اختصاص شركة مياه اليرموك	في حال كان العداد او الوصله المنزلية غير محتومه ، العداد معطل او مكسور او مفصول، او العداد بحاجة الى تصويب وضع ، او وجود استخدامات غير مشروعة ، او اقبال المياه للجيران بطرق غير مشروعة او عدم القدرة للوصول للعداد او اي مشاهدة او ملاحظة يجدها الجاني في الموقع ذات علاقة ، يجب على الجاني الابلاغ عن جميع هذه الحالات .	-11
يقوم مشرف المتعاقد باصدار ومتابعة تقارير العمل وملاحظات العمل وارسالها الى المعنيين في خدمات الزبائن المعنيين بالعمل يمنع تاخير تسليم البيانات وارسالها الى شركة مياه اليرموك الا بعذر رسمي وبطلب خطي توافق عليه شركة مياه اليرموك.	بحال انهي الموظف العبء المطلوب منه يعود الى مركز عمل المتعاقد المعتمد لتسليم الأجهزة الى مركز شركة اليرموك بموعد اقصاه 3.30 الثالثة والنصف -تسليم الجهاز والطابعة واصدار تقرير بنتائج العمل بمركز خدمات الزبائن من قبل مشرف المناقص	-12
يقوم مسؤول خدمات الزبائن بتنظيم التقارير على مستوى الشهر واعتمادها وتسليمها للجنة المركزية	يتعهد مسؤول خدمات الزبائن باستلام التقارير اليومية وتدقيقها واعتمادها	-13
يكون التدريب خارج مباني شركة مياه اليرموك للكادر الميداني يجب على المتعاقد تامين مكان لموظفية خارج شركة مياه اليرموك لتدريبهم.	يلتزم المتعاقد بمراجعة مسؤولي خدمات الزبائن في محافظة اربد لتدريب كوادر المشروع على جميع الاعمال المطلوبة وحسب الاختصاص	-14
الالتزام بجلب القراءات في الموعد المحدد	يلتزم المتعاقد بتخصيص فريق خاص لقراءات الاشتراكات الحكومية في محافظة اربد على ان يتم مراعاة	-15

	اوقات القراءة	
الالتزام بتوزيع الفواتير في الوقت المحدد	يلتزم المتعاقد باعادة توزيع الفواتير التي تم اصدارها في المكاتب على المشتركين قبل الانتهاء من دورة القراءة	-16
يتم الاتفاق على الصيغة مع الجهة المشرفة على ان يتم طباعتها على نفقة المناقص	يقوم المتعاقد بتوزيع ستيكرات خاصة بتحديث البيانات خلال دورتين قراءة	-17
يتم الاتفاق على الصيغة مع الجهة المشرفة على ان يتم طباعتها على نفقة المناقص	يقوم المتعاقد بتوزيع نشرات توعوية لنظام الدفع الالكتروني خلال دورتين قراءة	-18

الكفالات الإضافية المطلوبة

يطلب تقديم كفالة إضافية قبل إصدار امر المباشرة بقيمة (50000) خمسون الف دينار وذلك ككفالة عن قيم الاجهزة و الطابعات وتوابعها التي سوف يستلمها المتعاقد .

تنقلات المهندس المشرف

يلتزم المتعاقد بتأمين سيارة صالون عدد (2) لجهاز الاشراف في شركة مياه اليرموك موديل لا يقل الموديل عن 2023 وماتور لا يقل عن cc1600 وقود بنزين مع بطاقة محروقات (250) لتر شهرياً طيلة فترة تنفيذ المشروع شاملا جميع اعمال الصيانة والمحروقات حسب متطلبات العمل شاملا رسوم الترخيص والتأمين الشامل ويتم تسليمها للمتعاقد بعد انتهاء المشروع.

الاستلام و الغرامات و العقوبات

بعد توقيع العقد تشكل لجنة إشراف للإشترابات التابعة لكل مديرية، وتقوم هذه اللجنة بمتابعة أعمال العقد وأداء المناقص والتنسيق لأي مشاكل تعترض التنفيذ، وتكون صاحبة الصلاحية في إيقاع العقوبات والإجراءات لتلافي أي تقصير أو الإخلال بالشروط أو التأخير في الأداء، وتكون قراراتها قطعية بعد المصادقة عليها من قبل اللجنة المركزية والموافقة عليها من قبل المدير العام أو من يخوله كما تقوم بالإشراف والمتابعة مع الطرف الثاني لاي ملاحظة او شكوي ترد من المشتركين

يجب على المتعاقد المحافظة التامة على سير العمل و على المواد التي يستلمها و يسلمها على الوجه الكامل، و في حال حدوث أي نقص فسوف يتم بشكل تلقائي تطبيق الغرامات التالية:

بنود المخالفات		
رقم المخالفة	وصف المخالفة	الاجراء المترتب على المخالفة
1	ترك اشتراك بدون قراءة	- يتم خصم ثلاثة اضعاف اجرة القراءة الواحدة الغير مقروءه من بداية العطاء وطول فترة العمل ويتم تحديد العدد من خلال البيانات التي يتم تحميلها على الجهاز المحمول من نظام المشتركين الخاص بشركة مياه اليرموك. - وفي حال تجاوزت نسبة ترك الاشتراكات 1% لاي مديرية يتم تطبيق العقوبات المحددة في وثائق الشراء بالاضافة لخصم النصوص عليه بالبند السابق . - على ان لا تقل نسبة القراءة في الشهر الاول والثاني عن 99% وان يقوم المتعاقد بتحسين هذه النسبة لتصل الى 100% بدءاً من الشهر الثالث وبخلاف ذلك يحق لشركة مياه اليرموك تنفيذ الشروط التعاقدية الخاصة بفسخ العقد نتيجة اخلال و تقصير المتعاقد بالايفاء بالتزامته.
2	التقدير شروط خاصة بالتقدير	- ان لا تتجاوز نسبة التقدير المسموح بها في الشهر الاول عن 2% من اجمالي القراءات المطلوبة ويتم صرف مطالبة المتعاقد كاملة ويخصم ثلاث اضعاف اجرة القراءة عن النسبة التي تزيد عن ذلك لكل اشتراك ويعتبر ذلك مخالفة يحق لشركة مياه اليرموك تطبيق بنود المخالفات الواردة بالعقد و اتخاذ الاجراءات التعاقدية الواردة في

وثيقة العطاء (تتمتع لجنة الاشراف بكل إداره أو مديريه بالصلاحيه الكامله بما يخص ذلك) - ان لا تتجاوز نسبة التقدير المسموح بها في الشهر الثاني عن 2 % من اجمالي القراءات المطلوبة ويتم صرف مطالبة المتعاقد كامله ويخصم ثلاث اضعاف اجرة القراءة عن النسبة التي تزيد عن ذلك لكل اشتراك ويعتبر ذلك مخالفة يحق لشركة مياه اليرموك تطبيق بنود المخالفات الواردة بالعقد و اتخاذ الاجراءات التعاقدية الواردة في وثيقة العطاء (تمنح لجنة الاشراف بكل إداره أو مديريه بالصلاحيه الكامله بما يخص ذلك) - ان لا تتجاوز نسبة التقدير المسموح بها في الشهر الثالث و لنهاية مدة العقد عن 1% من اجمالي القراءات المطلوبة ويتم صرف مطالبة المتعاقد كامله ويخصم ثلاث اضعاف اجرة القراءة عن النسبة التي تزيد عن ذلك لكل اشتراك ويعتبر ذلك مخالفة يحق لشركة مياه اليرموك تطبيق بنود المخالفات الواردة بالعقد و اتخاذ الاجراءات التعاقدية الواردة في وثيقة العطاء . (تمنح لجنة الاشراف بكل إداره أو مديريه بالصلاحيه الكامله بما يخص ذلك) - وبخصوص حالة العداد غير موجود يقوم مشرف المتعاقد بتزويد المسؤول المعني (لجنة الاشراف الفرعية) بتقرير يوضح هذه الاشتراكات للتأكد منها من قبل اللجنة واحتساب زيارتها للمتعاقد على ان يتم استثناء هذه العدادات من نسبة التقدير في حال تم مصادقة لجنة الاشراف الفرعية على هذه الاشتراكات.		
- يتم حسم ثلاثة اضعاف اجرة القراءة عن كل خطأ قراءة وفي حال تم معالجة القراءة خلال نفس يوم العمل لا يتم تطبيق الخصم.	ادخال قراءة خاطئة لأي سبب كان (بخلاف ما يتم استدراكه ومعالجته بنفس يوم العمل)	3

4	ادخال قراءة وبدون تصوير العداد او صورة العداد غير واضحة او لا تحتوي على ختم زمني او احداثيات	- يتم خصم اجرة ثلاث اضعاف القراءة لكل اشتراك. - تعتبر عينة التدقيق على جودة التصوير عن كل يوم عمل واحد بما لا يقل عن 5% من اجمالي الاشتراكات المقروءة وعكسها على اجمالي عدد الاشتراكات المقروءة ويحق للجنة الاشراف في المديرية اختيار عينة وتدقيقها اصولياً. - يلتزم المتعاقد بتقديم تقريره اليومي لكل جابي بجميع الحالات التي تواجه كادره في الميدان.
5	عدم التقيد بحالات المحمول المعتمدة لدى الشركة او عدم استخدام الملصقات	حسم ضعفي اجرة قراءة العداد عن كل حالة مثبتة
6	تعيين كادر او تكليف اشخاص باعمال داخل نطاق عمل العطاء دون موافقة الشركة الخطية .	- المستوى الوظيفي الاول يتم حسم 2500 دينار شهرياً . - المستوى الوظيفي الثاني يتم حسم 1000 دينار شهريا . - المستوى الوظيفي الثالث يتم حسم 1000 دينار شهريا. - المستوى الوظيفي الرابع يتم حسم 500 دينار شهريا .
7	عدم الالتزام بملايس العمل والبطاقات التعريفية ووضع ملصقات شعار شركة مياه اليرموك وشعار المقاول مع اسم المشروع على المركبات الخاصة بالمقاول وشروط السلامة العامة	- حسم 25 دينار للمرة الاولى - حسم 50 دينار للمرة الثانية (بحال تكرارها من قبل نفس الموظف) - حسم (50) دينار على كل مركبة غير ملتزمة بوضع شعار شركة مياه اليرموك وشعار المقاول
8	تغيب كادر المتعاقد عن العمل	- المستوى الوظيفي الاول يتم حسم 50 دينار عن كل يوم تغيب - المستوى الوظيفي الثاني يتم حسم 75 دينار عن كل يوم تغيب - المستوى الوظيفي الثالث يتم حسم 100 دينار عن كل يوم تغيب - المستوى الوظيفي الرابع يتم حسم 125 دينار عن كل يوم تغيب

بالاضافة للعقوبات (المخالفات والغرامات) الواردة بالجدول اعلاه يحق للشركة اتخاذ الاجراءات العقدية التالية بحق المتعاقد وحسب التفصيل ادناه:

- تنبيه اول في حال ارتكاب اي مخالفة مذكورة في جدول بنود المخالفات

- تنبيه ثاني في حال تكرار اي مخالفة مذكورة في جدول بنود المخالفات
- انذار اول في حال تكرار اي مخالفة مذكورة في جدول بنود المخالفات للمرة الثالثة.
- انذار ثاني في حال تكرار اي مخالفة للمرة الرابعة كما ورد في جدول بنود المخالفات.
- في حال حصول المتعاقد على إنذارات عدد (2) يحق لشركة مياه اليرموك وبارادتها المنفردة إنهاء وفسخ العقد دون حاجة لتوجيه انذار او اشعار مع تحميل المتعاقد المسؤولية القانونية والعقدية نتيجة اخلاله بتنفيذ بنود العقد كما يحق لها مصادرة كفالة حسن التنفيذ كليا او جزئيا .
- يتم تسهيل كفالة العطاء فوراً وإلغاء العطاء في حال الاخفاق في تحقيق الحد الأدنى المطلوب للإنجاز الشهري (نسبة القراءة) المحدد بالعقد لمدة شهرين متتاليين دون مبررات مقنعة أو التوقف لاية اسباب اخرى بدون اية مبررات مقنعة.

مدة الإنجاز (مدة العقد)

سنة واحدة ميلادية يبدأ احتسابها بعد (14) يوم من اليوم التالي لتاريخ اصدار امر المباشرة وقابل للتمديد لمدة سنة اضافية او اكثر بموافقة الطرفين على ان لايتجاوز التمديد سنتين.

التزامات عامة

- 1 - العمل على إنجاز الاعمال المطلوبة بالطريقة الصحيحة واتباع المواصفات المطلوبة والالتزام التام بجدول العمل.
- 2- التأكيد على تنفيذ الأعمال بطريقة احترافية تضمن عدم الإساءة لشركة مياه اليرموك
- 3 - التأكيد على الكادر بملابس ومعدات السلامة المهنية
- 4 - تحقيق الانتاجية المطلوبة
- 5- لا يتم اصدار امر مباشرة الا بعد استكمال المتعاقد تقديم البيانات المطلوبة منه (بوالص التامين / كفالات ..الخ) وبعد استكمال المتعاقد تقديمه كافة الوثائق المطلوبة اعلاه والموافق عليها خطيا من شركة مياه اليرموك
- 6- على المتعاقد تقديم شهادة تسجيل الشركة تبين مالكيها وان يكون هو المفوض الوحيد او احد اصوله او فروعه بمتابعة اعمال العطاء الادارية.

ممثل ومستخدمو المتعاقد (جهاز المتعاقد المنفذ)

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

الكوادر المطلوبة		
الوظيفة / المستوى	المهام	شروط خاصة
قارئ عدادات المستوى الخامس	زيارة المشتركين وقراءة عداداتهم ضمن حالات محددة مسبقا اصدار الفواتير في الموقع ورصد الملاحظات التي تخص نشاط الفوترة ابلاغ الشركه بملاحظات الميدان اولا باول مع تصوير للقراءة واي متعلقات بحالة القراءة الابلاغ عن الاستعمالات غير المشروعة وتعديل صفة الاستعمال الابلاغ عن جميع حالات التسريب والكسور في المناطق التي يزورها كادر المناقص التبليغ عن حالات تعطل العداد لاي سبب كان	- ان يكون الموظف اردني الجنسية حاصلًا على عدم محكومية حديثة - الثانوية العامة ناجح على ان يجيد استخدام جهاز القراءة المحمول - ان يتم عرض تعيينه على شركة مياه اليرموك واعتماده اصوليا. - ان يخضع لتدريب يتضمن المهام المطلوبة مدته اسبوع لدى شركة مياه اليرموك.
مدخل بيانات المستوى الرابع	مهام الموظف استلام ملاحظات القراءة وترجمتها الى اوامر عمل تصويب اخطاء القراءة الواردة من الميدان قبل تثبيتها على النظام مراجعة سجلات القراءة وترحيل الفواتير الغير صادرة . تحديث البيانات واي اجراءات مكتبية تخص اشتراكات مناطق المشروع بحيث يكون مكان العمل في مواقع الشركة والاشراف على	- اردني الجنسية حاصل على عدم محكومية حديثة. - يحمل درجة الدبلوم بالحد الادنى على ان يجيد استخدام الحاسوب وبرامج الاكسل و الورد (EXCEL, WORD) - ان يتم عرض تعيينه على شركة مياه اليرموك واعتماده اصوليا. - ان يخضع لتدريب يتضمن المهام المطلوبة مدته اسبوع لدى شركة مياه اليرموك . سيكون الاشراف والارتباط المباشر

مدخلين البيانات من قبل رؤساء اقسام خدمات المشتركين	مدخلين البيانات من قبل شركة مياه اليرموك	
فني GIS المستوى الوظيفي الثالث	تحديث وتحسين مسارات القراءة بما يتناسب مع انسيابية العمل بالتنسيق واشراف صاحب العمل في المهام تحديث المواقع الجغرافية للاشتراكات من خلال ربطها مع نظام المواقع الجغرافية في شركة مياه اليرموك وتحويلها واية مهمة اخرى تطلبها شركة مياه اليرموك بخصوص اعمال العطاء	أردني الجنسية و حاصل على عدم محكومية حديثة . ان يتم عرض تعيينه على شركة مياه اليرموك واعتماده اصوليا ان يحمل درجة البكالوريوس بتخصصات نظم المعلومات الجغرافية أو ما يعادلها . خبره لا تقل عن 5 سنوات في مجال نظم المعلومات الجغرافية. - يلتزم المتعاقد بتأمين الادوات والمواد والاثاث المكتبي والاجهزة وقنوات الاتصال للفني المطلوب على ان تعود ملكية جميع المطلوب لشركة مياه اليرموك بعد انتهاء العطاء
مشرف على اعمال القراءة والفوترة المستوى الثاني	يلتزم المتعاقد بتعيين مشرف لكل 10 قارئ يتم تعيينهم للعمل ضمن نطاق العطاء تتضمن مهام المشرف تحديد المناطق واوقات الفوترة فيها وتحريك الكوادر ضمنها بما يضمن انجاز عيى العمل المطلوب بنسبة وتناسب مع ايام الشهر المنقضية بما يضمن انسياب العمل ضمن اهداف العطاء . متابعة اعمال الفرق الميدانية واخذ عينات من الاعمال المنفذة والتأكد من سلامة العمل بالميدان وتزويد ممثل صاحب العمل بالتقارير اليومية والاسبوعية والشهرية لعمل الجباه وجميع الحالات التي تواجههم. تزويد القراء بالميدان بأي بيانات من النظام للمساعدة لتنفيذ العمل المطلوب وارسال	- اردني الجنسية و حاصل على عدم محكومية حديثة - ان يتم عرض تعيينه على شركة مياه اليرموك واعتماده اصوليا. - ان يخضع لتدريب يتضمن المهام المطلوبة منه مدته اسبوع لدى شركة مياه اليرموك - ان يحمل درجة البكالوريوس كحد أدنى. - خبره لا تقل عن 2 سنوات في الاعمال التنفيذية. - يلتزم المتعاقد بتأمين الادوات والمواد والاثاث المكتبي والاجهزة وقنوات الاتصال لمشرف واحد في كل مديرية للعمل داخل مكاتب خدمات الزبائن. على ان تعود ملكية جميع المطلوب للمتعاقد بعد انتهاء العطاء

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

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

عدد القراء والمشرفين لكل منطقة ومدخلات البيانات:

الرقم	المنطقة	عدد الجباه المطلوب من قبل المتعاقد	عدد المشرفين المطلوب	مدخل / مدخلة بيانات
1	اربد	70	9	10
	المجموع	70	9	10

يلتزم المناقص او المتعاقد بتأمين كادره بالادوات والمواد والاثاث المكتبي والاجهزة وقنوات الاتصال للموظفين للعمل داخل مكتب خدمات الزبائن وتعود ملكيتها بعد انتهاء المشروع للمتعاقد على ان يتم الاتفاق مع تقنية المعلومات على مطابقتها للمواصفات الخاصة بتقنية المعلومات كمايلي:

الرقم	عدد اجهزة حاسوب	عدد الطابعات
1	20	5

#	Item	Qty :
	Personal Computer Specifications	20
	this is representing minimum Specification	
	International Brand Name Business Series	
	Intel Core Ultra5 225 4.90G 20 MB 10 cores 65W CPU	
	intel chipset	
	16 GB Memory DDR5 (Upgradable to 128 GB,4 DIMM)	
	512 GB SSD, M.2 NVMe (PCIe)	
	24" LED FHD, HDMI, DP	
	Integrated Graphic Card	
1	High definition, Integrated sound system	
	2 USB Type-C, 4 USB Type-A 1 x Ethernet (RJ-45), 1 X HDMI, 1 headphone/microphone combo, 1 audio-in/out	
	USB Mouse with mouse bad	
	USB Arabic-English keyboard	
	220v, 50Hz AC Power Supply with MK cable , 280 W internal power adapter	
	(2 years /labor, parts, on-site) Warranty	
	support for install windows 10 & 11	
	The partner must be an authorized service center	
	All Drivers that support the system, Original Documentation, Manuals, Setup Utilities for installation and usage al Power & data cables needed (without convertors) - should be provided and sent by the manufacturer	

Item		Qty :
2	Personal Printer Specifications	5
	Must be International Brand name	
	B/W laser Printing	
	A4 Laser technology Multi-Function Printer	
	Ethernet Connectivity , USB Port	
	150 Tray Capacity	
	Duplex Printing	
	10000 Monthly Duty Cycle	
	Printer Speed UP to 30 PPM	
	Printer resolution Up to 1200X1200	
	Built-in Devices Status LCD	
	2 years Warranty	
	All Cables Required (Ethernet Patch Cord 3M and 1.5 MUSB Cable , Power Cord)	

ملحق

اتفاقية خدمات قراءة عدادات المشتركين (الفوترة)	البيان
شركة مياه اليرموك	اسم صاحب العمل:
	عنوانه:
مدير مديرية خدمات الزبائن (مركز الشركة)	اسم المهندس :
	عنوانه:
	اسم المتعاقد:
	عنوانه:
كما ورد في دعوة العطاء	كفالة المناقصة
سنة ميلادية واحدة يبدأ احتسابها بعد (14) يوم من اليوم التالي لتاريخ اصدار امر المباشرة.	مدة انجاز الاعمال المطلوبة
القوانين الأردنية السارية المفعول	القانون الذي يحكم العقد
اللغة العربية	اللغة المعتمدة في العقد
اللغة العربية	لغة الاتصال
(7) أيام تقويمية من تاريخ أمر المباشرة .	المدة التي سيمنح فيها المتعاقد حق الدخول إلى الموقع
(10%) من "قيمة العقد المقبولة"	قيمة ضمان الأداء
غير مطلوب	نظام تأكيد الجودة
(8) ساعات يومياً، ولمدة (6) أيام في الأسبوع	أوقات العمل المعتادة
يلتزم المتعاقد بالعمل خارج أوقات الدوام الرسمي للشركة وأيام العطل وحسب طلب شركة مياه اليرموك وذلك دون أي علاوة على الأسعار وذلك لضمان استكمال الأعمال المطلوبة منه	
(15) يوماً، وتعتبر هذه الفترة مشمولة ضمن مدة الإنجاز	الفترة المحددة لمباشرة العمل بعد تاريخ إصدار أمر المباشرة
تطبق الغرامات المرفقة بهذا الخصوص	قيمة تعويضات التأخير
(غير مطبق)	الحد الأقصى لقيمة تعويضات التأخير
(صفر) دينار عن كل يوم مبكر	مكافأة الإنجاز المبكر

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

برنامج تنفيذ الاعمال

- تاريخ البدء قراءة العدادات يكون بحد أقصى أسبوعاً واحداً من تاريخ أمر المباشرة.
- بعد توقيع الاتفاقية يقوم المتعاقد بالتنسيق مع إدارة شركة مياه اليرموك بتحديد منهجية العمل (تنفيذ الاعمال) و تقديم وصف و برنامج سير العمل، وتسمية الكادر والمندوبين المخولين بالتوقيع لغايات استلام المواد والمخططات.
- محددات خطة تنفيذ الاعمال:
- مدة المشروع سنة ميلادية يبدأ احتسابها بعد (15) يوم من اليوم التالي لتاريخ اصدار امر المباشرة وقابل للتمديد لمدة سنة اضافية او اكثر بموافقة الطرفين على ان لايتجاوز التمديد سنتين.
- لا تتحمل الشركة أي مسؤولية في حال توقف العمل لأي سبب خارج عن إرادتها
- يتم قياس انجاز المتعاقد يومياً
- على المتعاقد توزيع منشورات من شركة مياه اليرموك للتوعية في حال تم طلب ذلك منه على المواطنين في منطقة العمل وسيتم تزويد المتعاقد بتصميم المنشورات في حينه دون أن يترتب على ذلك أية كلفة إضافية على الشركة حيث يتحمل المتعاقد جميع النفقات المترتبة على هذا الأمر بما فيها ثمن هذه المنشورات إلخ)

انتهاء العقد

ينتهي العمل بهذا العقد بانتهاء مدة العطاء و هي سنة ميلادية واحدة بغض النظر عن قيمه الأعمال المنفذة، مع التنويه بأنه وبحال الإخلال بالعمل بما يؤثر سلباً على نشاط القراءة و بنسب عدم قراءة تتجاوز ال 5%، فإن لشركة مياه اليرموك الحق بإنهاء العقد من خلال توجيه اشعار نهائي بالفسخ للمتعاقد وتحمله جميع النفقات المترتبة على ذلك.

شروط خاصة إضافية

1. فترة الاصدار للفاتورة المعتمدة 30 يوما ويسمح بتجاوزها بواقع زيادة او نقصان 3 ايام .
2. يمنع قراءة عدادات المشتركين او اصدار فواتيرهم في خلاف شهر الفوترة باستثناء شهر شباط حيث يسمح ببداية فوترته يوم 1/31 من العام ويستحق الاصدار لغاية مساء 3/1 من كل عام وبخلافه يستلزم عرض مبررات مقنعة توافق عليها شركة مياه اليرموك مسبقا بموجب كتاب رسمي .
3. يستخدم المتعاقد رولات فواتير مطبوعة من خلال شركة مياه اليرموك وتسلم الكميات حسب جداول توريد وتلتزم الشركة بمنح المتعاقد بدل تالف بواقع 1% من الكمية اللازمة لفوترة المشتركين واي كميات اضافية يطلبها المتعاقد يتم تغريمه قيمتها الشرائية مضافا لها الاتعاب الادارية .
4. يستخدم المتعاقد ملصقات واشعارات واختام التقدير التي يتم طباعتها من خلال شركة مياه اليرموك ويتم تسليمها للمتعاقد وعلى نفقة المناقص .
5. يقوم موظف المتعاقد بقراءة العدادات وتصوير القراءة بشكل واضح من خلال الجهاز الذي بحوزته وطباعة الفاتورة وتسليمها للمشارك ان تواجد في موقع العدادات وبخلافه وضع الفاتورة في خزانة العدادات او مدخل العماره .
6. يستجيب موظف المتعاقد الى الملاحظات الواردة إليه في موقع العدادات من المشتركين بما لا يخالف سياسات الشركة وتعليمات الاجراءات المعتمدة .
7. يلتزم موظف المتعاقد مراعاة حرمت المنازل والمواقع التي يتواجد بها ويراعي الاستئذان قبل دخول لاي موقع وخصوصا المنازل والعقارات التي تقع عداداتها داخل حرم البيوت .
8. يعتمد البريد الالكتروني وسيلة التواصل بين كوادر المتعاقد وموظفين شركة مياه اليرموك في الاعمال اليومية وحسب سلم الصلاحيات يتم الاتفاق عليه بموجب بروتوكول ملحق . أو من خلال الهاتف المعتمد بين الطرفين بواسطة رسائل الواتس أب .
9. يعتبر كل بروتوكول معتمد وموقع من الطرفين بمثابة جزء لا يتجزأ من العقد ومن شروط العطاء موضوع الطرح .
10. يلتزم المتعاقد بتوفير صورة قراءة اضافية لاي عداد يتم طلبه منه بموجب معاملة احضار قراءة لاي عداد ضمن مناطق العطاء خلال مدة اقصاها 48 ساعه من اصدار الطلب وابلاغ المتعاقد به على ان لا تتجاوز عدد المعاملات المطلوبة منه افراديا 1% من اشتراكات كل منطقه .
11. يلزم المتعاقد بتوفير افاده موظفه خلال 24 ساعة من طلبها خطياً بخصوص اي ملاحظة بالميدان او بطلب اللجان المعتمدة في الشركة واتخاذ وتنفيذ اجراءات اداريه حسب توصيات اللجان بشركة مياه اليرموك
12. يلتزم موظف المتعاقد بتوزيع اي منشورات او اشعارات تقرر الشركة توزيعها ضمن مناطق عمله الشهرية .
13. يلتزم المتعاقد بتقديم زي لائق لموظفيه العاملين في الميدان بعد عرضه على الشركة واعتماده .
14. يلتزم المتعاقد بالمحافظة على الاجهزة المحمولة والطابعات وتوابعها واية ادوات او اجهزة يتم استخدامها من خلال العطاء ويتم حسم قيمة اي اجهزة تتلف اثناء وجودها لدى اي من كوادره حسب القيمة الدفترية للمادة حسب سجلات شركة مياه اليرموك .

15. تتحمل شركة مياه اليرموك تكاليف الصيانة الروتينية الخاصة بالأجهزة والطابعات المحمولة ويستثنى من ذلك العطب أو العطل الذي يثبت ان سببه سوء الاستخدام أو عدم الالتزام بالتعليمات والفصل في ذلك يكون من خلال تقرير الشركة الداعمة لعقد الصيانة حيث يتم حسم قيمة الضرر والصيانة بدل التعطل من مطالبات المتعاقد .
16. يلتزم المتعاقد بقراءة وفوترة العدادات للاشتراكات الجديدة ضمن مناطق عمله وبنفس سعر القراءة المتفق عليه في العطاء.
17. يلتزم المتعاقد بادخال حالة العداد وحالة العقار وحسب الحالات المعمول بها لدى شركة مياه اليرموك حيث تعتبر حالة العداد وحالة العقار جزءا مكملًا للقراءة والفوترة.
18. يلتزم المتعاقد بتزويد كادره بالبطاقات التعريفية وحسب تعليمات شركة مياه اليرموك الخاصة ضمن نشاطات واعمال العطاء وعلى نفقته الخاصة.
19. يطلب من المتعاقد تحديد مقر معرف داخل حدود منطقة العطاء يتضمن مكاتب وتجهيزات العمل ويراعى فيه السلامة العامة والامان لحفظ الاجهزة والادوات التي يستخدمها .
20. يطلب من المتعاقد تسمية مندوبين له في شركة مياه اليرموك وتأمينهم باجهزة وطابعات وقنوات تواصل فعالة مع باقي كوادر المتعاقد ويكون دواهم بشكل يومي ويلزم تأمين بديل لكل منهم بحال غياب احدهم .
21. بعد توقيع العقد وقبل المباشرة باعمال العطاء يتم عقد اجتماع وتنشيط المناطق والاشتراكات الواجب قراءتها وفوترتها من قبل المتعاقد ويعتبر الاتفاق جزء من شروط العطاء .
22. ستمنح الأفضلية للشركات صاحبة الخبرة في مجالات ومشاريع مشابهة .
23. على الشركة (المتعاقد) أن تبين وبشكل واضح عنوانها الدائم (الموقع وصندوق البريد والهاتف الخليوي والفاكس إن وجد) وتسمية الشخص المخول بالتوقيع.
24. يجب أن تكون الأسعار المعروضة بالدينار الأردني وبحيث تثبت سعر الوحدة بالأرقام والكلمات بخط واضح إما كتابة أو طباعة، وعلى أن يتضمن العرض تحديداً للأسعار المعروضة لقاء تقديم خدمات قراءة العدادات وإصدار الفواتير وتسليمها للمشاركين في مواقعهم.
25. يتوجب على الشركة/الشركات التي سيحال عليها العطاء تقديم شهادات عدم محكومية من الجهات المختصة لجميع العاملين لدى الشركة التي سيحال عليها العطاء.
26. يلتزم الفريق الثاني بتقديم خدمات الفوترة المشمولة في هذه الاتفاقية ضمن مناطق العمل المحددة في العقد ولجميع المشتركين القائمين والجدد الذين يتم تزويدهم بالمياه من قبل الفريق الأول بين الحين والآخر ضمن مناطق العمل المحددة.
27. يلتزم الفريق الثاني بتقديم خدمات الفوترة المشمولة في هذه الاتفاقية بواسطة موظفيه على احسن وجه وبمراعاة الدقة والانتظام والاحتراف في العمل وضمن المواصفات والشروط المتبعة في شركة مياه اليرموك والواردة في هذه الاتفاقية.
28. يلتزم الفريق الثاني بتقديم خدمات الفوترة المشمولة في الاتفاقية وفق المواقع و مواعيد القراءة الشهرية وبرامج العمل لجولات قراءة العدادات التي يحددها الفريق الاول بالتشاور مع الفريق الثاني.

29. يلتزم الفريق الثاني بتوفير وسائل النقل والاتصال وغيرها لموظفيه بالشكل الذي يضمن تنفيذ أعمال هذا العطاء على أكمل وجه يحقق مصلحة شركة مياه اليرموك.
30. لا يحق للفريق الثاني توزيع أي مواد دعائية أو اعلانية على المشتركين دون تكليف أو موافقة خطية من الفريق الأول
31. يلتزم الفريق الثاني بتزويد الفريق الأول الكترونياً في نهاية كل يوم عمل بنتائج العمل لجولات قراءة العدادات وإصدار الفواتير بالإضافة إلى أية ملاحظات مرتبطة بخدمات الفوترة أو حالة العدادات وسلامتها.
32. يلتزم الفريق الثاني بإبلاغ الفريق الأول خطياً فور علمه عن جميع حالات الاستخدام غير المشروع للمياه في العدادات التي يكتشفها.
33. يلتزم الفريق الثاني بعدم إجراء أي تعديل على برامج الكمبيوتر المستخدمة في أجهزة القراءة لغايات احتساب الفاتورة أو أي من بنودها دون تفويض خطي صادر عن الفريق الأول وتحت إشرافه.
34. يلتزم الفريق الثاني باتخاذ الإجراءات اللازمة التي تضمن رضى المشترك عن الخدمة وتقليل الشكاوي ما أمكن.
35. يلتزم الفريق الثاني باتخاذ الإجراءات اللازمة التي تضمن المحافظة على سرية المعلومات المتعلقة بهذه الاتفاقية بما فيها معلومات المشتركين والعدادات وعدم إفشاء تلك المعلومات لأي طرف ثالث بدون موافقة الفريق الأول الخطية على ذلك.
36. يلتزم الفريق الثاني بتزويد الفريق الأول بقائمة بأسماء وأرقام هواتف جميع المشرفين والعاملين التابعين له لغايات متابعة العمل اليومي والإجابة عن أي استفسارات.
37. يسمى كل من الفريقين خطياً لجنة إرتباط لمتابعة كافة الأمور اللازمة بين الطرفين.
38. يقوم الفريق الثاني بتقديم مطالبة في بداية كل شهر عن الخدمات المقدمة من قبله في الشهر السابق ويلتزم الفريق الأول بتسديد المبالغ المستحقة للفريق الثاني خلال 56 يوم ابتداء من اليوم التالي لتاريخ تسلمه للمطالبة الشهرية في حال كانت مستوفيه لجميع شروط الصرف.
39. لا يحق للفريق الثاني تغيير مواعيد قراءة عدادات المشتركين أو عمل أي تعديل عليها دون تنسيق مسبق مع الفريق الأول وأخذ موافقة خطية على الإجراء.
40. لا يحق للفريق الثاني أو أي من موظفيه تحصيل قيمة الفواتير أو أي رسوم أو أي مبالغ أخرى من مشتركين الفريق الأول أو تقاضي أية عمولة كانت من المشتركين لقاء خدمات الفوترة المشمولة في هذه الاتفاقية ولأي سبب كان،
41. لا يحق للفريق الثاني تحويل أي من الالتزامات أو الحقوق المنصوص عليها في هذه الاتفاقية أو التنازل عنها كلياً أو جزئياً لأي فريق آخر إلا بعد الحصول على موافقة الفريق الأول الخطية والمسبقة على ذلك
42. يتحمل الفريق الثاني مسؤولية أي ضرر ناتج عن تصرف يصدر عن موظفيه تجاه المشتركين أو أي من موظفي الفريق الأول.
43. يحق للفريق الأول بين الحين والآخر وحسب ما يراه مناسباً توسعة مناطق العمل المشمولة في الاتفاقية أو إضافة مناطق عمل جديدة وذلك بموجب تكليف خطي صادر عن الفريق الأول (أو ممثليه القانونيين) يحدد فيه المناطق

الجغرافية الجديدة والمشاركين الذين سيتولى الفريق الثاني تقديم خدمات الفوترة لهم ولا يحق للفريق الثاني الاعتراض على ذلك وعلى أن تخضع المناطق الاضافية الجديدة لنفس شروط وأحكام هذه الاتفاقية.

44. لا يسري أي تعديل أو تبديل على أي نص من نصوص هذه الاتفاقية أو أي من أحكامها إلا إذا تم بموجب اتفاق خطي موقعاً من الفريقين.

45. لا يتحمل الفريق الأول أي مسؤولية أياً كانت ناشئة عن تطبيق الفريق الثاني لهذه الاتفاقية، ويقوم الفريق الثاني بتعويض الفريق الأول عن أي اضرار تلحق به نتيجة لذلك.

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

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

(أي مخالفه يرتكبها المتعاقد لأي من بنود هذه الإتفاقيه غير منصوص عليها يتم عرضها على لجنة الشراء المختصه لتتخذ القرار بخصوصها على أن لا يقل مبلغ الغرامه عن (500) دينار ولا تزيد عن (1000) دينار لكل مخالفه وتضاعف في حال التكرار دون الإخلال بحق الشركه بإتخاذ الإجراءات العقديه بحق المتعاقد كما هو منصوص عليه في وثائق العطاء)

48. تخضع هذه الاتفاقية سواء من حيث التفسير أو التنفيذ أو التقاضي لقوانين المملكة الأردنية الهاشمية سارية المفعول وتكون محكمة بداية اربد هي المختصة بالنظر بأي نزاع ينشأ بين الفريقين بخصوص هذه الاتفاقية.

شروط السلامة العامة

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

أ. المطالبة الشهرية للمشروع يرفق معها ما يلي:

1. أصل المطالبة موقعة من قبل المتعاقد + كتاب تغطية للفاتورة صادر من قبل المتعاقد (الشركة المنفذة)
2. شهادة دفع موقعة من قبل المشرف ومدير الدائرة (كشف لجنة الاشراف)
3. قرار الاحالة.
4. الاتفاقية الموقعة مع المتعاقد.
5. كفالة حسن التنفيذ سارية المفعول لحين انتهاء أعمال العطاء.
6. بوليصة التأمين سارية المفعول موافق عليها من قبل المهندس (ممثل صاحب العمل) المشرف على المشروع.
7. أمر مباشرة العمل.
8. الأوامر التغييرية ان وجدت.
9. تعزيز المحتجزات والغرامات ان وجدت في شهادة الدفع.
10. كتاب اعتماد الكادر

ب. الوثائق الواجب ارفاقها في المطالبة النهائية:

1. جميع ماورد في البند رقم (أ) اعلاه بالاضافة الى التالي:
2. براءة ذمة من ضريبة الدخل ملصق عليها طوابع بقيمة 200 فلس.
3. نموذج مخالصة عن دفعة الانجاز عند الاستلام الأولي.
4. تقرير لجنة الاستلام الأولي.
5. براءة ذمة من مستودعات شركة مياه اليرموك والمديريات المعنية.

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

- 1- يقوم كل متعاقد بتفويض شخص يمثلته لمراجعة وإستلام المواد من اقسام خدمات الزبائن بموجب كتاب رسمي صادر من قبل المتعاقد ولكل عطاء على حدة مع جواز تفويض نفس المفوض على اكثر من عطاء واحد عامل، وعلى ان يتم اعتماد التفويض من قبل الادارة المعنية بموجب كتاب رسمي موثق فيه اسم الشخص المفوض وتوقيعه على ان يتم إرفاق نسخة عن كتاب التفويض بملف العطاء وإرسال نسخة الى مديرية المستودعات.
- 2- تقوم اقسام خدمات الزبائن في شركة مياه اليرموك بصرف المواد الى الشخص المفوض من المتعاقد بموجب طلب لوازم موقع من المهندس المشرف ورئيس القسم او مدير المديرية ذات العلاقة مع تثبيت ارقام المعاملات على طلبات اللوازم بحيث تصرف المواد وفقا للنموذج المعتمد الذي يحدد القسط المطلوبة ولكل معاملة على حدة.
- 3- يلتزم قسم خدمات الزبائن بتثبيت نوع ومنشأ (المصنعية) المادة المصروفة على سندات الصرف.
- 4- تسلم المواد الى الشخص المفوض من المتعاقد بموجب مستند صرف موقع من رئيس قسم خدمات الزبائن وتوقيع ممثل المتعاقد المفوض وختم مستند صرف المواد بالختم الرسمي المعتمد عن المتعاقد (تختم الصفحات المكرينة أيضا) مع تحديد رقم العطاء على مستند الصرف.
- 5- في حال عدم توفر مادة في قسم خدمات الزبائن لحاجة آنية لتنفيذ معاملة، يطبق ما ورد بعقد العطاء الخاص بالمعاملة بهذا الخصوص.
- 6- يقوم المتعاقد بعد نهاية أعمال المشروع بتقديم كشف بالمواد التي قام باستخدامها ضمن أعمال العطاء مصادق عليه من قبل المهندس المشرف ومدير المديرية المعنية.
- 7- تقوم المديرية المعنية بتدقيق الكشف الوارد في البند (6) وإعتماده تم تحويله الى ادارة خدمات الزبائن.
- 8- تقوم ادارة خدمات الزبائن باصدار كشف يبين الفروقات بين المواد المصروفة والمستخدمه للعطاء، وتكون صلاحية هذا الكشف ثلاثون يوما ويصدر لمرة واحدة فقط ويتم تسليمه للمتعاقد أو الشخص المفوض.
- 9- يُلزم المتعاقد بتبرئة ذمته من ادارة خدمات الزبائن (إعادة المواد) خلال ثلاثون يوما من إستلام كشف ادارة خدمات الزبائن ، وعلى ان يتم مراجعة ادارة خدمات الزبائن لمرة واحدة فقط.
- 10- تشكل لجنة لمدة عام تكون مهمتها استلام وتدقيق المواد المرتجعة من قبل المتعاقدين عند انتهاء العطاء وفقا لكشف فروقات المواد الصادر من قبل ادارة خدمات الزبائن.
- 11- في حال عدم قيام المتعاقد بتبرئة ذمته من ادارة خدمات الزبائن ضمن الفترة المحددة في الفقرة رقم (9) تقوم مديرية خدمات الزبائن بإحتساب رصيد المواد المتبقي في حوزة المتعاقد بالتنسيق مع المهندس المشرف وتحميل المتعاقد القيمة المالية لرصيد المواد وملحقاتها المتبقية في حوزته وحسب سعر آخر شراء لهذه المواد مضافا إليه نسبة 25% (أنعاب إدارية وبدل تخزين) وحسب تقرير لجنة الإستلام المشكلة لهذه الغاية.
- 12- في حال التزام المتعاقد بتبرئة ذمته ضمن الفترة المحددة في الفقرة رقم (9) وقيامه بإعادة رصيد المواد الموجود لديه لا تقبل اية مواد من أي مصدر آخر حيث يلزم بإعادة نفس المواد المصروفة إليه من اقسام خدمات الزبائن في الشركة وعلى رئيس القسم ولجنة الإستلام مراقبة ذلك وفي حال عجز المتعاقد عن إعادة نفس المواد يغرم قيمتها المالية مضافا إليها نسبة 20% (أنعاب إدارية وبدل تخزين) وحسب تقرير لجنة الاستلام المشكلة لهذه الغاية.
- 13- يحظر على أي متعاقد إستخدام المواد وملحقاتها في أي مشروع أو عطاء آخر.
- 14- لا يجوز الجمع بين الغرامتين المحددتين في البند رقم (11) والبند رقم (12) لنفس المادة.

- 15- يمنع صرف أي مواد من اقسام خدمات الزبائن في الشركة بدل المواد التي قام المتعاقد بتركيبها ولم يتم إستلامها من اقسام خدمات الزبائن في الشركة حسب الاصول.
- 16- ترفق هذه التعليمات بوثيقة دعوة العطاء والعقد الناتج عنه بحيث تكون ملزمة قانونا للمتعاقد.

الجزء السابع

الجداول

SCHEDULE OF REQUIREMENTS

الرقم	بيان العمل	وحدة الكيل	الكمية
1	قراءة عدادات المشتركين وفقاً لمصفوفة الاجراءات ضمن وثيقة العقد لمنطقة قصبة اربد	عدد	150,946
2	قراءة عدادات المشتركين وفقاً لمصفوفة الاجراءات ضمن وثيقة العقد لمنطقة الشونة الشمالية	عدد	16,232
3	قراءة عدادات المشتركين وفقاً لمصفوفة الاجراءات ضمن وثيقة العقد لمنطقة الكورة	عدد	20,517
4	قراءة عدادات المشتركين وفقاً لمصفوفة الاجراءات ضمن وثيقة العقد لمنطقة الرمثا	عدد	20,229
5	قراءة عدادات المشتركين وفقاً لمصفوفة الاجراءات ضمن وثيقة العقد لمنطقة بني كنانة	عدد	19,324
6	قراءة عدادات المشتركين وفقاً لمصفوفة الاجراءات ضمن وثيقة العقد لمنطقة بني عبيد	عدد	43,188
	المجموع		270,436

- Signature & Stamp of the Supplier:

الجزء الثامن

النماذج

نموذج عرض مناقصة

Bid form

الرقم: _____

التاريخ: _____

السادة شركة مياه اليرموك

بناءً على دعوة العطاء رقم (YWC-FARA IV-2.2.1&2.2.2-Billing/2026) ووفقاً لتعليمات دعوة

العطاء والشروط العامة والخاصة والمواصفات المرفقة بها فإنني أقدم عرضي ،

شركة _____ والتزم بتوريد المواد المعروضة من قبلنا بالأسعار والشروط العامة

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

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

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

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

اسم المناقص :- _____

التوقيع :- _____

الخاتم :- _____

العنوان (_____)

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

البريد الالكتروني(_____)

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

-1

-2

تعليمات :-

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

(ملاحظة: يطبع على أوراق مخاطبات المناقص الرسمية)

SCHEDULE OF PRICES

جداول الكميات

SCHEDULE (A)

الرقم	بيان العمل	وحدة الكيل	الكمية	سعر القراءة الشهرية		المبلغ الإجمالي	
				فلس	دينار	فلس	دينار
1	قراءة عدادات المشتركين وفقاً لمصفوفة الاجراءات ضمن وثيقة العقد لمنطقة قصبة اريد	عدد	150,946				
2	قراءة عدادات المشتركين وفقاً لمصفوفة الاجراءات ضمن وثيقة العقد لمنطقة الشونة الشمالية	عدد	16,232				
3	قراءة عدادات المشتركين وفقاً لمصفوفة الاجراءات ضمن وثيقة العقد لمنطقة الكورة	عدد	20,517				
4	قراءة عدادات المشتركين وفقاً لمصفوفة الاجراءات ضمن وثيقة العقد لمنطقة الرمنا	عدد	20,229				
5	قراءة عدادات المشتركين وفقاً لمصفوفة الاجراءات ضمن وثيقة العقد لمنطقة بني كنانة	عدد	19,324				
6	قراءة عدادات المشتركين وفقاً لمصفوفة الاجراءات ضمن وثيقة العقد لمنطقة بني عبيد	عدد	43,188				
	المجموع		270,436				

المجموع الكلي فقطدينار

اسم الشركة المتقدمة

توقيع الشركة المتقدمة:-.....

عنوان الشركة المتقدمة:-.....

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

نموذج العقد / الاتفاقية

حررت هذه الاتفاقية في هذا اليوم () من شهر () لعام (2026) بين
صاحب العمل: " شركة مياه اليرموك " على اعتباره الفريق الأول،

وبين المتعاقد على اعتباره الفريق الثاني

لما كان الفريق الأول راغباً في التعاقد مع شركة متخصصة لتأمين احتياجات شركة مياه اليرموك " لتقديم خدمات
قراءة عدادات المشتركين (الفوترة) للمناطق الواقعة ضمن اختصاص ادارة مياه محافظة اربد التابعة لشركة مياه اليرموك

ولما كان قد قبل بالعرض الذي تقدم به الفريق الثاني للعتاء -YWC-FARA-IV-2.2.1,2.2.2&2.2.3-

Billing/2026) قد تم الاتفاق بين الفريقين المتعاقدين على ما يلي:

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

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

1- الشروط الخاصة والشروط العامة للعطاء

2- قرار الاحالة

3- عرض المناقصة

4- المواصفات

5- اية ملاحق للعطاء

6- اتفاقية العقد

7- كتاب القبول

3 - القيمة الاجمالية للعقد: (فقط لاغير.

مدة التنفيذ (3) سنوات.

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

5- إزاء قيام الفريق الثاني بتقديم جميع الأعمال المطلوبة منه بموجب هذا العطاء، يتعهد الفريق الأول بأن يدفع الى الفريق الثاني الأسعار والأجور المذكورة في المواعيد وبالأسلوب المحدد لذلك في هذه الاتفاقية.
بناء على ما ذكر اعلاه جرى توقيع هذه الاتفاقية وإبرامها في التاريخ المذكور أعلاه.

الفريق الثاني
(المتعاقد)

الفريق الأول
(صاحب العمل)

التوقيع

التوقيع

الاسم : -----

الاسم : -----

الوظيفة: -----

الوظيفة: -----

نموذج كفالة دخول العطاء
TENDER GUARANTEE

إلى السادة : شركة مياه اليرموك" شركة مياه اليرموك "

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

يكفل المتعاقد / شركة / مؤسسة..... بتعهد لا رجعة عنه غير قابل للنقض.
بمبلغ (ديناراً أردنياً فقطديناراً أردنياً".

وذلك مقابل كفالة دخول العطاء رقم:
الخاص بمشروع:

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

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

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

توقيع الكفيل/مصرف
المفوض بالتوقيع
التاريخ

• يجب وضع الكفالة في مغلف منفصل عن العرض المالي.

(نموذج كفالة حسن التنفيذ)
PERFORMANCE GUARANTEE

إلى السادة : شركة مياه اليرموك " شركة مياه اليرموك "

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

وذلك لضمان حسن تنفيذ العطاء المحال عليه حسب الشروط الواردة في وثائق عقد المتعاقدة /
و /او/ العقد ، وإننا نتعهد بتعهد لا رجعة عنه غير قابل للنقض ، بأن ندفع لكم بمجرد ورود أول
طلب خطي منكم المبلغ المذكور أو أي جزء منه بدون أي تحفظ أو شرط - مع ذكر الأسباب الداعية
لهذا الطلب بأن المتعاقد / المورد قد رفض أو أخفق في تنفيذ أي من التزاماته بموجب العقد و/او عدم
قيام المورد بالتوريد - وذلك بصرف النظر عن أي اعتراض أو مقاضاة من جانب المتعاقد/ المورد
على إجراء الدفع.

وتبقى هذه الكفالة سارية المفعول من تاريخ إصدارها ما لم يردكم من " شركة مياه اليرموك " طلباً خطياً
بالغاء الكفالة وتجدد تلقائياً.

توقيع الكفيل/مصرف
المفوض بالتوقيع
التاريخ

ملحق (1): الاعفاءات والكتب الرسمية

١٤٤٤ / ٢ / ١٢

الرقم
التاريخ
الموافق

١٩٣٨٨ / ٢ / ١٢
١٤٤٤ / ٢ / ١٢
٢٠٢٣ / ٠٢ / ٠٦

مكتوم

معالي وزير المياه والري

تحية طيبة وبعد،

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

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

واقبلوا فائق الاحترام،،

ناصر الشريدة

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

مكتب وزير المياه والري
مؤرخ

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

وزارة التخطيط والتعاون الدولي
رقم السجل ٧٧١٢
٢٨ آذار ٢٠٢٢
رقم الملف
محور إلى

وارد عبر تراسل
الرقم: ١٩٤٨
التاريخ: ٢٠٢٢/٣/٢٨

الرقم: ٥٧٤/٤/٥
التاريخ: ٢٠٢٢/٣/٢٨
الموافق: ٢٠٢٢/٣/٢٨

كافة الجهات المعنية

معالي وزير التخطيط والتعاون الدولي

لاحقاً لكتائبي رقم ٦٣٤/٤/٥ تاريخ ٢٠٢٢/١/١٧ وإشارة لكتاب معاليكم رقم ١٠٢٩٩/١/٤/٥ تاريخ ٢٠٢١/١٢/١٣ ومرافقه كتاب الوكالة الأمريكية للإتماء الدولي (USAID) رقم (بلا) تاريخ ٢٠٢١/١٢/٧ والمتضمن قائمة المشاريع الممنونة والممولة من المساعدات الأمريكية وتجديد آلية الشراء المحتوية حيث ان مشتريات الوكالة ومشاريعها الممولة من المساعدات الأمريكية خاضعة للضريبة العامة على المبيعات بنسبة الصفر سندا لقرار مجلس الوزراء رقم (٢٠١١) المتخذ بجلسته المنعقدة بتاريخ ٢٠٢١/٤/١٨ المتضمن الاستمرار في العمل بقرار مجلس الوزراء رقم (٤٢٤٧) المتخذ بجلسته المنعقدة بتاريخ ٢٠٠٩/٣/٠٣.

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

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

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

وتفضلوا بقبول فائق الاحترام

المدير العام
حسام ابو علي

د. نضال الكساسبة

نسخة : قسم الاعطاء والرد/الارام
نسخة : ديوان المحاسبة / ضريبة
WFE-2022-004341



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

معالي وزير المالية

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

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

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

واقبلوا فانق الاحترام.

رئيس الوزراء

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

س

