



عطاء رقم (2014/4)

عطاء تأمين احتياجات الهيئة من الاثاث

تشرين اول/2014

دعوة العطاء رقم ( 4 / 2014 )

اللوازم المطلوبة : تأمين حاجة الهيئة من الاثاث

الدائرة المستفيدة : هيئة تنظيم النقل البري

1. استناداً لأحكام المادة رقم (15) من نظام اللوازم رقم (66) لسنة 2002م تدعو هيئة تنظيم قطاع النقل العام المناقصين المختصين للمشاركة في تقديم عروضهم لتأمين حاجة الهيئة من الاثاث ، وفقاً للمواصفات والشروط الخاصة والعامّة المرفقة .
2. على المناقصين المتخصصين الراغبين بمعلومات اضافية والاطلاع على وثيقة العطاء مراجعة الهيئة على العنوان المذكور ادناه علماً بأنه يبدأ بيع نسخ العطاء يوم الاثنين الموافق 2014/10/27 واطرح موعد لبيع وثيقة العطاء في تمام الساعة الثانية من بعد ظهر يوم الاثنين الموافق 2014/11/3.
3. على المناقصين الراغبين بشراء نسخة كاملة من وثائق العطاء مقابل دفع مبلغ ( 20 دينار) عشرون دينار غير مستردة قبل اخر موعد لبيع وثيقة العطاء.
4. اخر موعد لتسليم العروض على العنوان المذكور ادناه في تمام الساعة الثانية عشرة من بعد ظهر يوم الاربعاء الموافق 2014/11/12. وسيتم فتح العروض في تمام الساعة الواحدة من بعد ظهر نفس اليوم.

هيئة تنظيم النقل البري  
منطقة الجبيهة-ضاحية الروضة-شارع همذان  
بناية رقم (9) -الطابق الاول-قسم العطاءات والمشريات  
هاتف 5100500 فاكس 5164819  
الموقع الالكتروني [www.ltrc.gov.jo](http://www.ltrc.gov.jo)

واقبلوا الإحترام ،،،

المهندس مروان الحمود  
المدير العام

## (نموذج عرض المناقصة)

### عطوفة مدير عام هيئة تنظيم النقل البري

بناءً على دعوة العطاء رقم ( 4 / 2014 ) ووفقاً للتعليمات والشروط العامة والخاصة والمواصفات المرفقة بها فإنني أقدم عرضي وأوافق على أن أقدم الاثاث بالأسعار والشروط الخاصة والعامة والمواصفات المبينة في هذا العرض.

وإنني ألتزم بأن يظل هذا العرض قائماً لمدة ( 90 ) يوماً اعتباراً من التاريخ المحدد من قبلكم كآخر موعد لايداع العروض وأفوض السيد ( ) بتمثيل مؤسستنا / شركتنا في كافة الإجراءات والتبليغات المتعلقة بهذا العرض لدى دائرتكم.

المفوض بالتوقيع

اسم المناقص : .....

اسم صاحب الشركة : .....

الخاتم

العنوان: .....

البريد الإلكتروني : .....

ص.ب ( ) الرمز البريدي ( ) هاتف ( ) فاكس ( )

الرقم الضريبي ( )

المرفقات: (أبين فيما يلي جميع المرفقات التي يتكون منها عرضي ) :-

- (1)
- (2)
- (3)
- (4)
- (5)

إرشادات :-

1- يقدم العرض على نسختين (أصل وصورة موقعة ومختومة بخاتم المناقص) معزز بكفالة دخول العطاء حسب المبلغ المحدد بدعوة العطاء.

2- يجب أن يعبأ هذا النموذج بالكامل وأن يرفق بالعرض عند تقديمه إلى الهيئة0

الشروط العامة

تكون هذه الشروط ملزمة للمناقصين وللجنة العطاءات حق استبعاد أي عرض غير ملتزم بكل او بعض او احد هذه الشروط:-

### اولا: الكفالات المالية:

1. يرفق بالعرض كفالة بنكية بمغلف مغلق لدخول العطاء بقيمة (500 دينار) خمسمائة دينار أو شيك مصدق وصادرة/صادر عن بنك باسم عطوفة مدير عام هيئة تنظيم النقل البري بالإضافة لوظيفته ساري/سارية المفعول لمدة 90 يوما من تاريخ ايداع العروض ويذكر فيها اسم ورقم العطاء واسم المناقص وفي حال عدم مطابقتها يتم استبعاد العرض المقدم.
2. تقديم كفالة حسن تنفيذ من قبل المتعهد الذي يرسو عليه العطاء بنسبة (10%) من القيمة الاجمالية للعطاء حسب النموذج المعتمد لدى الهيئة(نموذج رقم (1)).
3. تقديم كفالة صيانة من قبل المتعهد الذي يرسو عليه العطاء بقيمة (5%) من من القيمة الاجمالية للعطاء حسب النموذج المعتمد لدى الهيئة(نموذج رقم (2) تبدأ من تاريخ الاستلام النهائي.

### ثانيا: الاسعار:-

تقدم الاسعار بالدينار الاردني بحيث تكون الاسعار شاملة الضريبة على المبيعات والرسوم والضرائب الاخرى واي عوائد اخرى .

### ثالثا:- اعداد العروض:

1. يعد العرض الورقي مطبوعاً او مكتوباً بالحبر بخط واضح خال من المحو او التعديل او الشطب او الاضافة واذا اقتضت الضرورة ذلك فيجب على المناقص التوقيع بالحبر الاحمر بجانب المحو او التعديل او الشطب او الاضافة وعليه كتابة السعر بالرقم والحروف وعلى المناقص كذلك ان يذكر السعر الافرادي وكذلك السعر الاجمالي للعرض ويعتبر السعر شاملاً ضريبة المبيعات وفي حال تقديم العرض الاصلي دون تقديم نسخه عنه فيحق للجنة العطاءات عند فتح العروض مباشرة تصوير العرض الاصلي وتوقيع كل من الاصل والنسخة من قبل اللجنة كما و يحق للجنة العطاءات ان تستبعد العرض.
2. يعد المناقص اسعاره في جدول مواد العطاء المرفق مع وثائق العطاء ، ويختم ويوقع كافة وثائق دعوة العطاء ويقدمها ضمن العرض كاملة، ويحق للمناقص بالاضافة الى وثائق العطاء ان يضيف اي وثائق او معلومات يرغب اضافتها ويرى انها ضرورية لتوضيح عرضه.
3. على المناقص ان يكتب اسمه ورقم العطاء بخط واضح وعنوانه الكامل والدقيق في عرضه متضمنا رقم صندوق البريد والرمز البريدي والهاتف الارضي والهاتف النقال والفاكس لترسل اليه المراسلات المتعلقة بالعطاء.
4. في حالة وجود خطأ بالعرض يتعلق بمجمل السعر يعتبر السعر الافرادي هو المعتمد اما اذا وجد اكثر من سعر للوحدة الواحدة فيعرض الامر على لجنة العطاءات للبت فيه حسب القرائن الدالة ولها ان تستبعد العرض اذا تعذرت الادلة وفي حالة الاختلاف بين القيمة بالرقم والتفقيط فيعتمد السعر الاقل الا اذا وجدت لجنة العطاءات قرائن كافية لاعتماد السعر الاعلى .

## رابعاً: تقديم العروض:-

1. تقدم العروض على نسختين (الأصل وصورة عنها موقعة ومختومة بخاتم المناقص ) في مغلف واحد بالإضافة الى مغلف كفالة دخول العطاء المشار اليها في بند الكفالات المالية، ويكتب على المغلف الرئيسي اسم المناقص واسم ورقم العطاء.
2. لا تقبل العروض أو أي تغيير عليها بعد التاريخ والموعود المحدد.
3. اذا وجدت لجنة العطاءات عند موعد فتح العروض ان عدد المناقصين يقل عن ثلاثة فلها ان تقرر تمديد موعد تقديم العروض (اعادة طرح العطاء) او تحويل العطاء الى الشراء بالاستدراج ،وفي هذه الحالة تعاد العروض مغلقة الى مقدميها مقابل توقيع المناقص او من يمثله.
4. كما يحق للجنة العطاءات اذا اقتنعت بعدم جدوى التمديد ان تقوم بفتح العرض او العروض الواردة الى الصندوق واجراء الدراسة والاحالة اذا وجدت الاسعار واللوازم المعروضة مناسبة.

## خامساً: الاحالة:-

سيتم اجراء التقييم للعروض المالية للمتقدمين للعطاء والمستوفين الشروط المطلوبة علماً بان لجنة العطاءات غير مقيدة بأقل الاسعار ولها الحق بالاحالة على اكثر من مورد وكما تراه مناسباً.

## سادساً:- طريقة الدفع

- 1- 30% من قيمة الاحالة عند اعتماد العينات.
- 2- 70% من قيمة الاحالة بعد التوريد والتركيب والاستلام النهائي للوازم.

## سابعاً: احكام عامة:-

1. تحتفظ لجنة العطاءات في حقها بالغاء دعوة العطاء او قرار الاحالة او اعادة الطرح للعطاء في أي وقت او أي مرحلة دون بيان الاسباب ما لم يكن المتعهد قد تبلغ امر الشراء وقرار الاحالة وللجنة العطاءات ان ترفض كل او بعض العروض المقدمة اليها المخالفة للشروط أو المواصفات ولا تفي بالغرض دون ان يكون لاي من المناقصين الحق في الرجوع اليها باي خسارة او ضرر ناشىء عن تقديم عرضه ولا يترتب على اللجنة أي التزامات مادية او غير مادية مقابل ذلك.
2. للجنة العطاءات الحق في ان ترفض اي عرض اذا كانت الاسعار المعروضة مبالغاً فيها.
3. للجنة العطاءات الحق في استبعاد أي عرض لا يكون واضحاً بصورة كافية او يحتمل اكثر من تفسير او اذا كان ناقصاً في بيان مواصفات مواد العطاء او شروط ومواعيد تسليمها ام لم يقدم على النموذج المقرر المرفق بدعوة العطاء.

4. تدفع الشركة المحال عليها العطاء رسوم طوابع الواردات وأية رسوم اخرى مستحقة بموجب القوانين والانظمة المعمول بها (مثل رسوم الاعلان بالصحف) خلال عشرة ايام من تبليغها بقرار الاحالة.
5. في حال وجود اعتراضات على المواصفات او الشروط في فترة الاعلان ، تقبل الاعتراضات التي ترد للهيئة قبل خمسة ايام من موعد فتح العروض فقط.
6. يعتبر تقديم عرض المناقص تأكيدا منه بأنه مطلع ومتقهم لجميع وثائق دعوة العطاء.
7. في حالة وجود أي اعتراض او عدم موافقة المناقص على شرط من الشروط العامة او المواصفات فعلى المناقص ان يذكر ذلك صراحة والا يعتبر موافق على جميع الشروط العامة والمواصفات.
8. بخصوص الاوامر التعبيرية تحتفظ الهيئة بحقها حسب نظام العطاءات المعمول به.

# الشروط الخاصة



تعتبر هذه الشروط مكملة للشروط العامة وتكون ملزمة للمناقضين وللجنة العطاءات حق استبعاد اي عرض غير ملتزم بكل او بعض او احد هذه الشروط:

1. يعتبر صدور قرار الإحالة وإشعار المناقص به ملزماً له .
2. يعتبر تقديم عرض المناقص إلتزاماً منه بأنه مطلع ومتفهم لدعوة العطاء والشروط العامة والخاصة.
3. لا تقبل العروض غير الموقعة والمختومة حسب الاصول او التي ترد ناقصة.
4. يجب ذكر الرقم الوطني الضريبي والاسم بشكل واضح ورقم صندوق البريد ورقم الفاكس والهاتف وتحديد المنطقة والرمز البريدي.
5. على المناقص ان يرفق بعرضه ما يثبت مقدرته المالية والفنية على تنفيذ متطلبات العطاء وذلك بارفاق ما يلي:
  1. تحديد راس مال المناقص وصفته التجارية.
  2. ذكر مدة عمله في هذا المجال.
  3. تزويدنا بشهادات خبرة من الشركات او المؤسسات التي تم توريد ااثاث لها بما لا يقل عن ثلاث شهادات خبرة.
6. يجب أن يكون السعر الإفرادي والسعر الإجمالي واضح رقماً وتفقيطاً ومبين إزاء كل بند ويجب تحديد بلد المنشأ والشركة الصانعة ومدة التسليم .
7. على المناقص إعتقاد دعوة العطاء ومرفقاتها لتعبئة العرض .
8. يلتزم المناقص بأن تكون اللوازم الموردة جديدة 100% وخالية من أي عيوب في الصنع .
9. يلتزم المتعهد بضمانة اللوازم من العيوب وسوء المصنعية لمدة سنة كاملة من تاريخ الإستلام النهائي وحسب النموذج المعتمد لهذه الغاية .
10. يلتزم المناقص باستبدال اللوازم التي تثبت سوء مصنعيته خلال فترة الضمان .
11. تكون مدة صلاحية العرض ( 90 ) تسعون يوماً من تاريخ الإغلاق .
12. تعطى الأفضلية لمدة التوريد الأقل .
13. اذا تاخر المتعهد في تنفيذ ما التزم به في الموعد المحدد بعرضه فتفرض عليه ( غرامة مالية ) بنسبة ( 05ر% ) نصف بالمائة من قيمة اللوازم التي تاخر المتعهد في توريدها عن كل اسبوع او جزء من الاسبوع بصرف النظر عن الضرر الناشئ عن التأخير في التنفيذ وفي جميع الاحوال للجنة العطاءات الحق بفسخ العقد وشراء اللوازم التي تاخر المتعهد في توريدها وتحمله فروق الاسعار دون سابق انذار وعلى ان يتم فرض غرامة التأخير وفقاً للصلاحيات التالية :

أ- اذا كانت مدة التأخير ستين يوماً او اقل فان صلاحية فرض الغرامة لمدير عام الهيئة.  
ب- اذا زادت مدة التأخير عن ستين يوماً تكون الصلاحيات في فرض الغرامة للجنة العطاءات .

14. لا يحول توقيع الغرامة الواردة في البند السابق دون حق الهيئة في الرجوع على الشركة بقيمة العطل والضرر الناتج عن تأخر الشركة في تنفيذ ما التزمت به دون سابق إنذار، على أن يتم إعلام لجنة العطاءات بقيمة العطل والضرر إن وجدت .

15. يجب أن يكون الأثاث من الإنتاج المحلي .

16. يجب ارفاق كتالوجات مع العروض وبيان المواصفات الواضحة للوازم المعروضة .

17. يتم تسليم اللوازم المطلوبة داخل مبنى الهيئة او فروعها او مكاتبها.

18. يلتزم المناقص بصيانة اللوازم مدة سنة مجاناً.

19. يودع العرض من قبل المناقص في صندوق العطاءات لدى الهيئة.

20. على المتعهد الذي يحال عليه العطاء تزويد الهيئة بعينات من المواد التي ينوي تصنيعها لاعتماد العينات قبل التوريد.

21. يعتبر قرار الإحالة نافذ المفعول إعتباراً من تاريخ تبلغ المتعهد بقرار الإحالة بتوقيعه على أمر الشراء ويعتبر تاريخ توقيع المتعهد على أمر الشراء بدء سريان مدة التوريد .

# النماذج

## نموذج رقم 1)

### كفالة حسن تنفيذ

رقم الكفالة :

كفالة بنكية

السيد مدير عام هيئة تنظيم النقل البري، بالإضافة لوظيفته .

تحية طيبة و بعد ،،

بناءً على طلب العميل ..... يكفل بنك  
..... فرع ( ) العميل المذكور أعلاه بمبلغ ( )  
( ديناراً ، كفالة حسن تنفيذ عطاء رقم ( ) لمدة ثلاثة أشهر من تاريخ / / ولغاية  
تاريخ / / وتجدد هذه الكفالة غير المشروطة تلقائياً لحين ورود كتاب إلغاء من الهيئة ،  
ويطلب من مدير عام هيئة تنظيم النقل البري ودون الحصول على موافقة العميل على التجديد  
وتبقى هذه الكفالة سارية المفعول ما بقيت لدى هيئة تنظيم النقل البري.

ونتعهد بدفع قيمة الكفالة اليكم عند اول مطالبة خطية منكم ، وبالرغم من حصول اية معارضة أو  
ممانعة من العميل ( المكفول ) لعدم دفع قيمة هذه الكفالة.

## نموذج رقم(2)

### كفالة صيانة

رقم الكفالة :

كفالة بنكية

السيد مدير عام هيئة تنظيم النقل البري ، بالإضافة لوظيفته .

تحية طيبة وبعد ،،

بناءً على طلب العميل ..... يكفل بنك  
..... فرع ( ) العميل المذكور أعلاه بمبلغ ( ديناراً ، كفالة صيانة لتنفيذ العقد المبرم بينه وبين هيئة تنظيم قطاع النقل العام ، لعطاء رقم ( ولمدة سنة كاملة إعتباراً من تاريخ / / ولغاية تاريخ / / ، وتجدد هذه الكفالة غير المشروطة تلقائياً لحين ورود كتاب إلغاء من الهيئة ، وبطلب من مدير عام هيئة تنظيم النقل البري ودون الحصول على موافقة العميل على التجديد وتبقى هذه الكفالة سارية المفعول ما بقيت لدى هيئة تنظيم النقل البري.

ونتعهد بدفع قيمة الكفالة اليكم عند اول مطالبة خطية منكم ، وبالرغم من حصول اية معارضة أو ممانعة من العميل ( المكفول ) لعدم دفع قيمة هذه الكفالة.

# جدول المواصفات والكميات