



وثائق عطاء إعداد الخطة الاستراتيجية لشركة العقبة لإدارة المرافق والأعمال ذات العلاقة

عطاء رقم (2025/خ/19)

تشرين الأول 2025

المحتويات:

- أولاً: دعوة العطاء.
- ثانياً: نبذة عن شركة العقبة لإدارة المرافق.
- ثالثاً: وصف العمل.
- رابعاً: طريقة الدفع ومدة التنفيذ وغرامة التأخير.
- خامساً: الشروط العامة والخاصة.
- سادساً: التزامات المتعهد.
- سابعاً: مؤهلات الفريق الاستشاري.
- ثامناً: طريقة تقديم العروض.
- تاسعاً: آلية التقييم الفني والمالي وأسس الإحالة.
- عاشراً: النماذج.



• عدد صفحات وثائق العطاء (16) صفحة.

أولاً: دعوة العطاء

ترغب شركة العقبة لإدارة المرافق (الشركة) من خلال عطاء رقم (19/خ/2025) بدعوة الشركات والمؤسسات الاستشارية المتخصصة وذات الخبرة المؤكدة في مجال تطوير أعمال الشركات والتخطيط الاستراتيجي لتقديم عروضها المؤهلة لإعداد خطة استراتيجية شاملة ومتكاملة تُحدد مسار الشركة للنمو والتطوير خلال الخمس السنوات القادمة. بناءً على ما تقدم، فإن شركة العقبة لإدارة المرافق تتطلع إلى التعاقد مع جهة مختصة تتمتع بالخبرة والقدرة على إعداد خطة استراتيجية طموحة وقابلة للتنفيذ، تكون مرآة عاكسة لطموحات الشركة ووسيلة فعالة لتحقيق أهدافها.

ثانياً: نبذة عن شركة العقبة لإدارة المرافق:

شركة العقبة لإدارة المرافق هي شركة مساهمة خاصة محدودة، مملوكة بالكامل لشركة تطوير العقبة. تأسست الشركة في عام 2006 تحت اسم "مدائن النور" كمبادرة طموحة تجسّد نموذجاً فريداً للشراكة بين القطاعين العام والخاص. وتطورت رؤيتها بشكل كبير في عام 2016 حيث شهدت منعطفاً مهماً تمثل في إعادة تحديد أهدافها لتتوسع نحو إدارة وتشغيل مختلف مرافق مدينة العقبة، مما وسّع من نطاق تأثيرها.

تم شراء كامل الحصص في عام 2019 من قبل شركة تطوير العقبة وأصبحت مملوكة بالكامل لها، وتم تسميتها بشركة العقبة لإدارة المرافق، مما عزز دورها الاستراتيجي ووسع نطاق عملها لتمدّد إلى إدارة وتشغيل المرافق المختلفة في مدينة العقبة، وتهدف إلى تقديم حلول متكاملة لإدارة وتشغيل المرافق العامة بهدف تحسين كفاءتها التشغيلية، وخفض التكاليف، وضمان استدامتها. تتميز الشركة بتقديم حزمة متكاملة من خدمات الإدارة والإدامة تشمل:

- خدمات التشغيل: الأمن والحراسة، النظافة، الأعمال الزراعية، والصيانة.
- خدمات الصيانة: الصيانة الدورية والطارئة.
- خدمات الإدارة: إدارة الفعاليات، إدارة عقود الإيجار.
- خدمات التحصيل.

رؤيتنا:

توسيع خدماتنا لتكون الخيار الأول لإدارة المرافق في مدينة العقبة.

رسالتنا:

توجيه الاهتمام نحو استدامة عمل وفعالية المرافق في مدينة العقبة.

قيمتنا الجوهرية:

الكفاءة، الاستدامة، الابتكار، الشراكة الفاعلة، والشفافية.

أهدافنا:

- تقديم الخطط التشغيلية والتطويرية للإدارة الشاملة للمرافق في مدينة العقبة.
- شمول المرافق ذات الطابع الخاص تحت إدارة الشركة.
- دعم نجاح الفعاليات والأنشطة الوطنية والترفيهية.
- إبرام اتفاقيات وشراكات مع القطاع الخاص من أصحاب الخبرة والكفاءة لتحقيق رؤيتنا.
- إعداد موظفين قادرين على العمل وفق معايير ومتطلبات الإدارة الشاملة والإدامة.



المرافق التي تملكها الشركة و/ أو تقوم بإدارتها:

1. مبنى أسواق المدائن: تمتلك الشركة مبنى أسواق المدائن، وهو مجمع خدمي تجاري تبلغ مساحته (11500) م²، ويضم مقر إدارة الشركة ومكاتب التصاريح ودوائر حكومية عديدة ومحلات تجارية خدمية وتبلغ نسبة الاشغال الحالية التقريبية 70%.
2. مبنى مواقف سيارات سيل الشلالة: تقوم الشركة بإدارة واستثمار مبنى سيل الشلالة المملوك للسلطة من خلال اتفاقية استثمار خاصة بالمبنى، وهو مبنى يتضمن مواقف سيارات تتسع لما يقارب (330) مركبة، ومحلات تجارية على الشارع الرئيسي بمساحات مختلفة، ومكاتب إدارية في الطابق الأول والثاني، ومخازن ومستودعات في طابق التسوية.
3. مشروع الألعاب المائية: من ضمن المرافق المملوكة للسلطة، والتي تقوم الشركة بإدارتها وتشغيلها، وتتكون من ألعاب مائية عدد (2) للأطفال، وعدد (1) للبالغين، وكافتيريا، على الشاطئ الجنوبي في مدينة العقبة.
4. ملعب العقبة: تقوم الشركة بأعمال الإدارة الشاملة لملعب العقبة المملوك لشركة تطوير العقبة، والذي يتكون من ملعب رئيسي وملاعب خماسية عدد (2)، حيث تم تطوير وتحديث منظومة الملعب بشكل كامل ليتم اعتماده من قبل الاتحاد الأردني لكرة القدم، حيث يستقبل الملعب عدة أندية خلال السنة وتم مؤخراً استضافة مباريات الدوري الأردني الممتاز وبطولات اتحاد غرب آسيا.
5. المدينة السكنية للعاملين - الشامية: أحد المرافق المملوكة لشركة تطوير العقبة، والتي تقوم الشركة بتقديم الإدارة الكاملة لها، حيث تتكون المدينة السكنية للعاملين من (32) مبنى سكني، أربع مطاعم وغرف للأمن ومستودعات، تقوم الشركة بتأجير هذه المباني للشركات التي تبحث عن سكن للعاملين.
6. مركز العقبة الترويحي: مركز ترفيهي شامل ذو طابع تجاري سياحي، يقع على قطعة أرض مساحتها التقريبية (11.500) دونم بمساحة بناء تقارب (5,000) م² يضم عدد من المحلات والمطاعم، سينما مكشوفة، سينما أطفال، وترسات خارجية ونوافير مائية، مخوم بمواقف سيارات ويتميز بموقعه في وسط مدينة العقبة.
7. ساحة الثورة العربية الكبرى: منظومة ساحة الثورة العربية الكبرى التي افتتحها سمو ولي العهد بعام 2021، تشكل وجهة سياحية تنموية متكاملة في قلب مدينة العقبة لما تتمتع به من أهمية تاريخية، وتضم منزل الشريف الحسين بن علي، قلعة العقبة، سارية علم الثورة العربية الكبرى، مدرج شمالي، حدائق، مطاعم ومقاهي على امتداد الجناحين الشمالي والجنوبي للساحة. تقوم الشركة بإدارة الموقع خارجياً بالإضافة لإدارة عقود الإيجار المبرمة مع الغير.
8. سوق السمك والحديقة المنوية: مبنى سوق السمك الواقع جنوب ساحة الثورة العربية الكبرى على الشاطئ، يتكون من مطاعم لبيع الأسماك وطهيها وتقديمها، تم تأجيرها من قبل الشركة لجهة ذات اختصاص، تقوم الشركة بإدارة الموقع خارجياً بالإضافة لإدارة عقود الإيجار المبرمة مع الغير. بالإضافة الى الحديقة المنوية الواقعة شرق السوق.
9. مرسى الصيادين: مرسى بحري يقع مقابل سوق السمك، تقوم الشركة بإدارة المرسى وتقديم كافة أعمال الديمومة له، بما في ذلك ضبط وإدارة عملية تراكي القوارب في المرسى وتحصيل البدلات.
10. مواقف سيارات التجارية الثانية، مواقف سيارات التجارية الثالثة، ومواقف سيارات ساحة الثورة: مواقف سيارات مملوكة لسلطة منطقة العقبة الاقتصادية الخاصة، تقع في وسط مدينة العقبة، تقوم الشركة بتقديم كافة أعمال الديمومة لهذه المواقف، بما فيها ضبط وتحصيل بدلات الاصطفاف بها.
11. الوحدات الصحية العامة داخل مدينة العقبة وعلى الشاطئ الجنوبي: تقوم الشركة بتقديم خدمات التشغيل والإدامة لهذه الوحدات على مدار الساعة، والبالغ عددها ما يقارب (21) وحدة (رجال- سيدات)، وكذلك تحصيل بدل الاستخدام الخاص بالوحدات الواقعة على الشاطئ الجنوبي، وهي مملوكة لسلطة منطقة العقبة الاقتصادية الخاصة.
12. مسرح أمواج: تقوم الشركة بتقديم خدمات الحراسة والنظافة والصيانة لمسرح أمواج الواقع على الشاطئ الجنوبي على مدار الساعة، كما تقوم بتقديم الخدمات اللوجستية عند استضافة المسرح للحفلات والفعاليات المختلفة.

ثالثاً: وصف العمل:

في ضوء توسع أعمال الشركة وأهدافها، فإنها ترغب في التعاقد مع جهة متخصصة لتقديم ما يلي:

(1) : إعداد خطة استراتيجية متكاملة لمدة (5) سنوات، بحيث تتضمن ما يلي:

1. تقييم وتحليل الوضع الراهن للشركة من خلال تحليل البيئة الداخلية والخارجية باستخدام أداة تحليل SWOT (نقاط القوة والضعف والفرص والتهديدات).
2. فهم وتحليل العوامل الخارجية التي تؤثر على أعمال الشركة، من خلال تحليل PESTEL وتحديد الفرص والتهديدات المحتملة في بيئة الشركة التشغيلية، والتي تتمثل في: العوامل السياسية، الاقتصادية، الاجتماعية، التكنولوجية، البيئية، والقانونية.
3. مواءمة الأهداف والغايات الاستراتيجية مع الخطة الاستراتيجية لسلطة العقبة الاقتصادية الخاصة وشركة تطوير العقبة والاستراتيجية الوطنية للنزاهة ومكافحة الفساد.

4. وضع منهجية لإعداد الخطة الاستراتيجية.
5. تحديث صياغة وإقرار الرؤية والرسالة والقيم الجوهرية.
6. تحديد وصياغة الأهداف والغايات الاستراتيجية قصيرة وطويلة الأمد.
7. مراجعة الهيكل التنظيمي للشركة وإعادة بناؤه بما يواءم التوجهات الاستراتيجية للشركة وغايات عملها وبما يتوافق مع مخرجات منظومة تحديث القطاع العام ويضمن نجاح تنفيذ الاستراتيجية.
8. وضع منهجية لمتابعة تنفيذ الخطة الاستراتيجية وتقييم أدائها وإجراء التعديلات اللازمة عليها لضمان تحقيق الأهداف والغايات المطلوبة.
9. وضع منهجية للتأكد من تحقيق الأهداف الاستراتيجية بما يتوافق مع الرؤية والغايات الاستراتيجية ومتابعة تنفيذها لتحقيق النتائج المستهدفة.
10. ترجمة الأهداف العامة إلى خطط عمل مفصلة (SMART خطة تنفيذية على مراحل).
11. وضع منهجية لقياس ومتابعة الأداء تشمل تحديد مؤشرات الأداء المرتبطة بالغايات والأهداف الاستراتيجية للشركة والأهداف الخاصة.
12. إعداد الاستبانات الخاصة بتقييم رضى متلقي الخدمة، وتقييم رضى الموظفين.
13. نسخة ورقية وإلكترونية (Word) مكتوبة (باللغتين العربية والإنجليزية) للخطة الاستراتيجية بصيغتها النهائية.
14. نسخة موجزة عن الخطة الاستراتيجية للشركة بصيغتها النهائية لغايات تقديمها لأصحاب المصالح على شكل عرض تقديمي (Presentation format).

(2) : إعداد إجراءات العمل.

1. إعداد المهام الوظيفية لكل دائرة من دوائر الشركة، بما يتوافق مع متطلبات العمل لكل دائرة.
2. مراجعة الوصف الوظيفي لموظفي الشركة.
3. نسخة ورقية وإلكترونية (Word) مكتوبة (باللغة العربية) لإجراءات العمل بصيغتها النهائية.

(3) : إعداد خطة لإدارة المخاطر.

(4) : إنشاء النماذج التالية، بما يواءم طبيعة عمل الشركة:

1. إنشاء نموذج العمل Business model.

2. إنشاء النمذجة المالية Financial modeling.

(5) : إجراء التدريب لكادر الشركة على المواضيع التالية:

3. مفهوم التخطيط الاستراتيجي لموظفين عدد (20).
 4. دورة متخصصة بالتخطيط الاستراتيجي لموظفين عدد (4).
 5. آلية المتابعة والتقييم للخطة الاستراتيجية لموظفين عدد (4).
- (6) : تقديم عرض تقديمي لإدارة الشركة يتضمن خطط العمل ومراحل التنفيذ.
- (7) بالإضافة لتنفيذ كل ما يلزم لتحقيق الأعمال المطلوبة أعلاه.

رابعاً: طريقة الدفع ومدة التنفيذ وغرامة التأخير:

- يتم توقيع اتفاقية العقد لمدة (9) أشهر، وذلك بعد دفع المتعهد رسوم طوابع الواردات وتقديم كفالة حسن التنفيذ.
- مدة تنفيذ الأعمال (3) أشهر من تاريخ توقيع الاتفاقية.
- غرامة التأخير:
إذا تأخر المتعهد في تنفيذ ما التزم به في الموعد المحدد بالعقد فنقرض عليه (غرامة مالية) وحسب النسب المبينة ادناه:
1- ما نسبته (0.001) واحد بالألف عن كل يوم تأخير من قيمة اللوازم أو الخدمات أو الأشغال التي تأخر المتعهد في توريدها أو تنفيذها عن المدة (من 1 إلى 45) يوم.
2- ما نسبته (0.002) اثنان بالألف عن كل يوم تأخير من قيمة اللوازم أو الخدمات أو الأشغال التي تأخر المتعهد في توريدها أو تنفيذها عن المدة (من 46 إلى 60) يوم.
3- ما نسبته (0.003) ثلاث بالألف عن كل يوم تأخير من قيمة اللوازم أو الخدمات أو الأشغال التي تأخر المتعهد في توريدها أو تنفيذها عن المدة (من 61 يوم فأكثر).
وفي جميع الأحوال للشركة الحق بشراء اللوازم أو الخدمات أو الأشغال التي تأخر المتعهد في توريدها أو تنفيذها على حسابه دون سابق انذار وتحمله فروق الأسعار.
- بعد انتهاء مدة التنفيذ تقوم الشركة بالاستلام الأولي للأعمال دون أية نواقص، من ثم تقوم الشركة بدفع ما قيمته (50%) من قيمة الإحالة.
- تكون الـ (6) أشهر المتبقية من الاتفاقية فترة ملزمة للمتعهد بتنفيذ كافة التعديلات أو الإضافات التي تقوم الشركة بطلبها دون أية مبالغ إضافية على قيمة الإحالة.
- بعد إنتهاء مدة الاتفاقية والاستلام النهائي من قبل الشركة دون أية نواقص أو ملاحظات، تقوم الشركة بدفع باقي المبلغ والمتمثل بـ (50%) من قيمة الإحالة.

خامساً: الشروط العامة والخاصة:

1. يطبق على هذا العطاء أحكام قانون رسوم طوابع الواردات لسنة 2001.
2. يتم تطبيق نظام المشتريات الحكومية رقم (8) لسنة 2022 على هذا العطاء.
3. على الشركة أن تقدم سجل تجاري ساري المفعول ويتضمن غايات تتناسب مع موضوع العطاء.
4. أن يكون لدى الشركة الخبرة في الاستشارات الإدارية وتقديم حلولاً متكاملة ومبتكرة لمساعدة الشركات على تحقيق أهدافها الاستراتيجية والتشغيلية، وكتابة الخطط الاستراتيجية وإدارة المخاطر وبفضل للشركات والوحدات الحكومية، وذلك لأخر 5 سنوات.
5. للشركة القدرة على العمل في مدينة العقبة من خلال فريق عملها مباشرة، وفي حالات يتم الاتفاق عليها يتم العمل عن بعد شريطة موافقة الشركة على ذلك.
6. تعتبر هذه الشروط أساسية وتكون لها في التطبيق قوة العقد لشراء اللوازم والخدمات وتكون ملزمة للمناقضين وللجنة الشراء الرئيسية في شركة العقبة لإدارة المرافق الحق بإهمال أي عرض غير ملتزم بأي من هذه الشروط.
7. يعتبر تقديم عرض المناقصة التزاماً من المناقص بأنه مطلع ومتفهم لجميع مواد تعليمات نظام المشتريات الحكومية رقم (8) لسنة 2022 وملاحقه والتعليمات الصادرة بموجبه ووثائق دعوة العطاء.
8. تعتبر الأسعار التي يدونها المناقص أمام أي بند من البنود الواردة في جدول الكميات على أنها القيمة الكاملة والشاملة لذلك البند وتشمل أرباح المناقص وتعويضه عن أية التزامات أخرى قد يتحملها وفقاً لهذا العطاء بما في ذلك توفير كافة متطلبات تنفيذ العطاء.
9. الأسعار بالدينار الأردني شاملة كافة الرسوم والضرائب والطوابع والعوائد الحكومية وأية رسوم إضافية وذلك طبقاً للأنظمة والقوانين سارية المفعول.
10. يجب ذكر الرقم الضريبي للمناقص للتأكد من تسجيله في نظام الفوترة الوطني.
11. يحق لصاحب العمل مفاوضة المتعهد الفائز لتقديم خصم على إجمالي السعر و/ أو بعض البنود وتقديم تحليل سعر لها بعد الخصم، وذلك قبل قرار الإحالة.
12. إلزامية العروض: يعتبر العرض المقدم ملزماً للمناقص ولا يجوز سحب هذا العرض بعد تقديمه (حسب البند الخاص بذلك في نظام المشتريات) ويظل العرض ملزماً للمناقص الذي تقدم به لمدة (120) يوم من تاريخ الإيداع.
13. على المناقص أن يقوم باعتماد النماذج المرفقة بهذه الدعوة لتعبئة عرضه مع الالتزام بختمها وتوقيعها.
14. تحتفظ الشركة بحقها في إهمال أي عرض غير مقيد بكل ما ورد في وثائق العطاء ويحق للشركة اختيار العرض الذي تراه مناسباً وإحالة العطاء دون التقيد بأقل العروض قيمة وحسب التقييم النهائي.
15. يحق لشركة العقبة لإدارة المرافق إلغاء العطاء و/أو إعادة طرحه في أي مرحلة من المراحل دون إبداء الأسباب ودون أن تتحمل الشركة أية مسؤولية مالية و/أو قانونية أو غيرها مقابل ذلك.
16. سيتم عقد اجتماع تمهيدي لكافة المشاركين في العطاء مع إدارة الشركة الساعة العاشرة من صباح يوم الخميس الموافق 2025/10/16 في مقر الشركة، وللذين يتعذر حضورهم يتم مشاركتهم عن طريق الاتصال المرئي (video call)، من خلال مخاطبة الشركة على الايميل المعتمد (tender@afmco.jo).
17. سيتم عمل زيارة ميدانية لمقر إدارة الشركة وكافة المرافق التي تقوم الشركة بإدارتها بعد الانتهاء من الاجتماع التمهيدي المشار له أعلاه.
18. آخر موعد لاستقبال الاستفسارات الخطية على البريد الإلكتروني (Tender@afmco.jo) يوم الأربعاء الموافق 2025/10/22.
19. تودع تودع العروض في الصندوق الخاص بذلك والكائن في شركة العقبة لإدارة المرافق في موعد أقصاه الساعة الثانية من بعد ظهر يوم الاثنين الموافق 2025/11/10، ويكتب على المغلفات (مغلف العرض الفني، مغلف العرض المالي، مغلف كفالة الدخول) اسم ورقم العطاء واسم الجهة المتقدمة ورقم الهاتف والعنوان المعتمد للتواصل.
20. يتم عقد اجتماع مع إدارة الشركة والمناقص المتجه عليه الإحالة لمعرفة توجهاتهم واحتياجاتهم وتوقعاتهم وفهم الصياغة الاستراتيجية (الرؤية، الرسالة، الأهداف الاستراتيجية)، وذلك قبل إصدار أمر الإحالة.
21. بعد صدور قرار الإحالة يقوم المتعهد بدفع رسوم طوابع الواردات وتقديم كفالة حسن التنفيذ بقيمة (10%) من قيمة الإحالة، من ثم يتم توقيع العقد بين الطرفين.
22. على المتعهد المحافظة على سرية المعلومات والبيانات الخاصة بالشركة سواء مكتوبة أو مسموعة وعدم مشاركتها تحت طائلة المسؤولية القانونية.
23. يتحمل المناقص المحال عليه العطاء دفع كافة تكاليف الإعلان في الصحف المحلية والذي قامت به شركة العقبة لإدارة المرافق بخصوص العطاء، ومهما بلغ عددها.

سادساً: التزامات المتعهد:

1. القيام بكافة الأعمال اللازمة لتنفيذ متطلبات العمل، وعلى نفقته الخاصة، على سبيل المثال لا الحصر: الإقامة والسفر لفريق العمل التابع للمتعهد خلال فترة تنفيذ العمل.
2. توفير الكادر اللازم لتنفيذ الأعمال، وحسب المطلوب في وثائق العطاء والسيرة الذاتية المقدمة في عرضه الفني.
3. أن تكون الشركة أو المؤسسة أو المورد أو مؤدي الخدمة من المسجلين بنظام الفوترة الوطني الإلكتروني.
4. الالتزام بتنفيذ خطة العمل المقدمة من قبله والموافق عليها من قبل الشركة.
5. عمل زيارات ميدانية لمقر الشركة والمرافق التي تقوم الشركة بإدارتها للحصول على أية معلومات لازمة لتنفيذ الأعمال، حسب حاجة العمل، وعلى نفقته الخاصة.



6. القيام بعدة اجتماعات مع إدارة الشركة لمعرفة المعلومات الأساسية عن الشركة، ومراحل تطورها وحالتها الحالية، فهم التفاصيل التشغيلية والتحديات اليومية والموارد والقيود.
7. التنسيق الدوري مع ضابط الارتباط في الشركة لغايات:
 - اطلاعه على سير العمل.
 - ترتيب عقد اجتماعات مع إدارة الشركة و/أو موظفيها حسب احتياجات العمل.
 - التنسيق لعقد ورشات تدريبية مختلفة.
8. تنفيذ أية تعديلات أو إضافات على الأعمال بعد الاستلام الأولي وحسب متطلبات الشركة.

سابعاً: مؤهلات الفريق الاستشاري: يجب أن توفر المؤهلات التالية في الفريق الاستشاري:

1. اختصاص مجال الخدمات الاستشارية التي تشمل تصميم وتطوير وتنفيذ خطط استراتيجية فعالة، وتخطيط وتطوير الأعمال داخل الأردن وخارجها.
2. استشاري تقييم وتطوير مؤسسي بخبرة لا تقل (5) سنوات.
3. استشاري مالي في الإدارة المالية أو المحاسبة وبخبرة لا تقل عن (5) سنوات في مجال إعداد الموازنات.
4. خبرة في تنفيذ دراسات قياس عبء العمل والتخطيط الاستراتيجي للشركات لا تقل عن (5) سنوات حديثة.
5. معرفة توجهات وأهداف وغايات عمل شركة العقبة إدارة المرافق.
6. معرفة في المؤشرات التنموية في منطقة العقبة الاقتصادية الخاصة.
7. المعرفة بقانون العمل الأردني ونظام الخدمة المدنية وتحديات مؤسسات القطاع العام.

ثامناً: طريقة تقديم العروض:

1. يتم تقديم العروض في ثلاث مغلفات منفصلة ومغلقة ومختومة:
 - مغلف العرض الفني
 - مغلف العرض المالي
 - مغلف كفالة الدخول للعطاء والبالغة قيمتها (500) خمسمائة دينار (تكون الكفالة على شكل شيك بنكي مصدق أو كفالة بنكية حسب النموذج المرفق).

ويكتب على كل مغلف اسم المغلف واسم المناقص وعنوانه ورقم واسم العطاء.

2. يعتبر نظام المشتريات الحكومية رقم (8) لسنة 2022 والتعليمات الصادرة بموجبه والملاحق الصادرة بالخصوص جزءاً من العطاء وعلى المناقص الالتزام بما ورد فيه إضافة إلى جميع التعليمات والشروط الواردة في العطاء.
3. يقوم المناقص بعد إعداد عرضه كما هو مطلوب، وإيداعه في مقر شركة العقبة لإدارة المرافق وعنوانها مبين تالياً قبل انتهاء الموعد المحدد في إعلان الدعوة مغلفاً بإحكام:

شارع القدس / مبنى أسواق المدائن / العقبة - الأردن

فاكس: 2060245 (03) هاتف: 2060222 (03) فرعي (584) (502)

4. يحق لصاحب العمل تمديد الموعد النهائي لإيداع العروض، وكافة المشتركين المتقدمين لهذا العطاء يخضعوا لهذا التمديد.
5. يحق للمشاركين في العطاء إرسال عروضهم باليد عن طريق البريد أو أحد شركات التوصيل خلال موعد الإيداع شريطة وصول العروض مغلفة وحسب ما تم طلبه وتوضيحه في وثائق العطاء.
6. صاحب العمل غير مسؤول عن سوء وضع العروض في الظروف المغلقة و/أو وصولها مفتوحة، وهذا وحده مسؤولية المشتركين في العطاء والحرص على وصول العروض حسب ما تم طلبه وتوضيحه في وثائق العطاء.
7. ستقوم شركة العقبة لإدارة المرافق بإعداد "سجل الإيداع" بحيث يتم كتابة اسم الجهة المتقدمة للعطاء التي قامت بالإيداع وتاريخ ووقت الإيداع.
8. لن يتم النظر في أية عروض يتم إرسالها بعد إنتهاء مدة الإيداع المحددة، وفي حال وصول أية عروض بعد إنتهاء مدة الإيداع المحددة سيقوم صاحب العمل بإشعار المناقص المتقدم للعطاء بذلك وإبلاغه لاستلام عرضه كاملاً، ولصاحب العمل الحق بإتلاف هذه العروض بعد مرور (10) أيام عمل على إشعار المتقدم وعدم استجابته بالحضور واستلام العروض.
9. يحق لصاحب العمل مخاطبة الشركات والجهات التي قام المناقص بتقديم خدمات مشابهة لها للتأكد من حسن تنفيذه للأعمال ومدى التزامه.

تاسعاً: آلية التقييم الفني والمالي وأسس الإحالة:

1. العرض الفني:

- تقدم العروض الفنية في مغلف منفصل ويجب أن يشتمل العرض الفني على جميع الوثائق والشهادات الثبوتية الأصولية المذكورة في جدول التقييم والتأهيل الفني، مع التأكيد على عدم الإشارة لأية أسعار داخل العرض الفني وفي حال عدم الالتزام سيتم استبعاد العرض ورفضه.
- يتم فتح العروض الفنية لجميع الشركات والمؤسسات المتقدمة للعطاء، وحسب الموعد المعلن عنه في دعوة العطاء أو أي تمديد لاحق، ويتم التقييم الفني بناءً على جدول التقييم والتأهيل.

2. العرض المالي:

- يقدم العرض على نموذج عرض المناقصة المدرج في هذا العطاء ويقوم المناقص بتعبئة النموذج وجدول الكميات والأسعار ويوقع ويؤرخ وثنائ العطاء في الأماكن المحددة لذلك .
- الالتزام بتعبئة جداول الكميات/ الأسعار المرفقة في وثائق العطاء وعدم إضافة أو حذف أي بند وأن يكون موقعاً من قبل الشخص المفوض بالتوقيع.

3. جدول التقييم والتأهيل الفني:

الرقم	الوصف	العلامة العظمى	المعززات وتفاصيل توزيع العلامة
1	الوضع المؤسسي والملاءة المالية للشركة	10	تقديم كتاب صادر عن البنك المعتمد للمناقص يوضح القدرة المالية
2	السيرة الذاتية للشركة	10	تقديم السيرة الذاتية للشركة
3	السيرة الذاتية لفريق العمل	20	تقديم السيرة الذاتية لفريق العمل ومهام كل منهم في تنفيذ العطاء
4	خطة العمل المقترحة لتنفيذ العطاء	20	تقديم خطة العمل والجدول الزمني لتنفيذ الأعمال
5	المشاريع المشابهة المنفذة سابقاً وشهادات حسن الأداء	30	المشاريع الرئيسية المشابهة عدد (3) بحيث تتضمن (اسم المشروع، اسم صاحب العمل، موقع العمل، قرار إحالة لكل مشروع (5 علامة) شهادات حسن أداء عدد (3) صادرة من صاحب العمل بما يعزز المشاريع التي سيتم اعتمادها في البند أعلاه (لكل شهادة 5 علامة)
6	طريقة تقديم العرض ومدى الالتزام	10	تقوم اللجنة بمنح العلامة بالمفاضلة بين العروض المقدمة وطريقة التقديم والترتيب ووضوح المعززات وقوة العرض
المجموع		100	



- يستثنى كلياً ولا يفتح العرض المالي للشركة أو المؤسسة التي تقل علامتها الفنية عن (70 من 100) علامة في التقييم الفني وبذلك يعتبر غير مؤهل.

يتم تحويل العلامة الفنية المستحقة للمتقدمين من (100) الى (60) ثم ما يلي:

○ احتساب العلامة الكلية للمشاركين المتقدمين وآلية الإحالة:

- يتم احتساب العلامة الفنية للمفاضلة بين المتقدمين كما يلي: 60 X علامة الشركة المتقدمة

أعلى علامه فنيه

- يتم احتساب العلامة المالية كما يلي: 40 X أقل الأسعار

سعر الشركة المتقدمة

- يتم احتساب العلامة الكلية بجمع العلامتين الفنية والمالية.
- يتم تقييم العروض المالية للشركات المؤهلة فنياً فقط.
- تتم الإحالة على صاحب أعلى علامة كلية (مجموع العلامة الفنية والمالية)، إلا أنه يحق للشركة أن تحجب الإحالة كلياً أو تقوم بالإحالة على أي من العروض كما تراه مناسباً ودون إبداء الأسباب.



عاشراً: النماذج

نموذج عرض المناقصة (ضرورة تعبئته وتوقيعه)

- عطاء
- السادة شركة العقبة لإدارة المرافق المحترمين
- 1- بعد أن قمنا بدراسة دقيقة للشروط ومواصفات وجداول الكميات وجميع وثائق العطاء وتعليمات المناقصة الخاصة بعطاء رقم وحسب وثائق العطاء وتفهمنا ماهيتها وجميع الظروف المحيطة بها وغيرها من الأمور التي لها علاقة بها فأنا نحن الموقعين أدناه نقر بأن نقوم بتقديم هذه الخدمات وفقاً لشروط ومواصفات العطاء وبالأسعار المذكورة في جداول الكميات بمبلغ إجمالي وقدره دينار أردني أو أي مبلغ آخر يصبح مستحقاً بموجب شروط هذا العطاء.
- 2- ونتعهد في حالة قبول عرضنا هذا أن نسلم الاعمال المشمولة في العقد خلال المدة المحددة في وثائق العطاء اعتباراً من تاريخ توقيع الاتفاقية.
- 3- ونتعهد في حالة قبول عرضنا أن نقدم الكفالة المطلوبة لحسن التنفيذ من مصرف أو مؤسسة مالية مسجلة في الاردن ومقبولة لديكم وذلك بمبلغ يعادل (10%) من قيمة العطاء المذكور أعلاه ووفقاً لنموذج الكفالة المرفقة
- 4- ونوافق على أن نلتزم بهذا العرض لمدة 120 يوم ابتداء من تاريخ الإيداع ويبقى هذا العرض ملزماً لنا طيلة هذه المدة.
- 5- وإلى أن يتم إعداد اتفاقية العقد الرسمية والتوقيع عليها فان عرضنا هذا مع قرار الإحالة يشكل عقداً ملزماً بيننا.
- 6- ونعلمكم كذلك بأنكم غير ملزمين بإحالة العطاء على أقل الاسعار وأنكم غير ملزمين بإبداء أسباب ذلك.

المفوض بالتوقيع

اسم الناقص: توقيعه وختمه

باعتباره

ومفوضاً رسمياً لتوقيع هذا العرض ونيابة عن المناقص.

العنوان:

الشاهد:

الاسم التوقيع



نموذج تأمين دخول العطاء

السادة (صاحب العمل)

عطاء رقم:

تحية طيبة وبعد،،

يكفل البنك ()، فرع () السادة / المناقص () بمبلغ (بالارقام) ديناراً فقط (المبلغ بالكلمات)، حتى تاريخ
وذلك تأميناً لدخول العطاء رقم () والخاص بـ ().

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

توقيع الكفيل/البنك :

المفوض بالتوقيع :

التاريخ :

نموذج كفالة حسن التنفيذ

السادة (صاحب العمل)

يسرنا إعلامكم بأن مصرفنا:

قد كفل بكفالة مالية، المقاول.....

بخصوص العطاء رقم (/)

المتعلق بمشروع: بمبلغ : (.....) دينار أردني

..... وذلك لضمان تنفيذ العطاء المحال عليه حسب الشروط الواردة في وثائق العطاء، وأنها نتعهد بأن ندفع لكم – بمجرد ورود أول طلب خطي منكم المبلغ المذكور أو أي جزء تطلبونه منه بدون أي تحفظ أو - شرط مع ذكر الأسباب الداعية لهذا الطلب بأن المقاول قد رفض أو أخفق في تنفيذ أي من التزاماته بموجب العقد – وذلك بصرف النظر عن أي اعتراض أو مقاضاة من جانب المقاول على إجراء الدفع .

وتبقى هذه الكفالة سارية المفعول من تاريخ صدورها ولحين الانتهاء من تقديم الخدمات بموجب العقد المحدد مبدئياً بتاريخ شهر من عام ما لم يتم تمديدها أو تمديدتها بناء على طلب صاحب العمل.

توقيع الكفيل / مصرف:

المفوض بالتوقيع:

التاريخ:

[ملاحظة: لا يقبل اي شرط يعيق التمديد والدفع، ولن تقبل الكفالة التي تتضمن مثل هذا الشرط]

نموذج اتفاقية العقد

تم إبرام هذا العقد في يوم [أدخل اليوم] الموافق [أدخل التاريخ]

بين

[شركة العقبة لإدارة المرافق] (والمشار إليها فيما يلي بـ "صاحب العمل")، على اعتبارها "الفريق الأول"

و

[أدخل اسم المتعهد] (والمشار إليه فيما يلي بـ "المتعهد")، على اعتبارها "الفريق الثاني".

حيث ان صاحب العمل يرغب في تنفيذ [أدخل وصفا مختصرا للأعمال]، ولما كان قد قبل بالعرض الذي قدمه المتعهد لتنفيذ الاعمال وانجازها وتسليمها وفقاً لشروط العقد مقابل [أدخل قيمة العقد بالأرقام والكلمات] [أدخل العملة] (والمشار إليه فيما يلي بـ "قيمة العقد"). فقد تم الاتفاق بين الفريقين على ما يلي:

أ- يكون للكلمات والعبارات الواردة في هذه الاتفاقية ذات المعاني المحددة لها في شروط العقد المشار إليها فيما بعد.

ب- تعتبر الوثائق التالية "وثائق العقد"، وتشكل جزءاً لا يتجزأ من هذه الاتفاقية، وتتم قراءتها وتفسيرها بهذه الصورة:

1- كتاب القبول.

2- كتاب عرض المناقصة.

3- الملاحق رقم [أدخل رقم/أرقام الملاحق] (ان وجدت).

4- الشروط الخاصة للعقد.

5- الشروط العامة للعقد.

6- المواصفات.

7- الجداول (جداول الأسعار والجداول الأخرى).

8- أية وثائق أخرى محددة في الشروط العامة للعقد على انها جزء من وثائق العقد [أضف هنا أية وثائق أخرى ضرورية أو لازمة].

ج- قيمة العقد المقبولة: [أدخل قيمة العقد بالأرقام والكلمات] [أدخل العملة].

د- مدة انجاز العقد: [أدخل المدة].

هـ- تسود اتفاقية العقد على جميع وثائق العقد الأخرى، وفي حالة وجود تضارب أو عدم تطابق بين وثائق العقد، تسود الوثائق بحسب ترتيبها الأسبقية أعلاه.

و- ازاء قيام صاحب العمل بدفع المبالغ المستحقة للمقاول وفقاً للشروط، يتعهد المتعهد بتنفيذ الاعمال وانجازها واصلاح اية عيوب فيها وفقاً لأحكام العقد.

ي- ازاء قيام المتعهد بتنفيذ الاعمال وانجازها واصلاح اية عيوب فيها، يتعهد صاحب العمل بأن يدفع للمقاول قيمة العقد أو أي مبلغ آخر يستحق الدفع بموجب أحكام العقد في المواعيد وبالطريقة المحددة في العقد.

وبناءً على ما تقدم فقد اتفق الفريقان على إبرام هذه الاتفاقية وتوقيعها في الموعد المحدد أعلاه، وذلك وفقاً للقوانين المعمول بها.

عن صاحب العمل

عن المتعهد

التوقيع:

التوقيع:

الاسم:

الاسم:

الوظيفة:

الوظيفة:

جدول بدلات الاتعاب
يتم تعبئته وتوقيعه ووضعها بمغلف منفصل (مغلف العرض المالي) مع عرض المناقصة

الرقم	وصف البند	الوحدة	الكمية	سعر الوحدة		المبلغ الإجمالي	
				فلس	دينار	فلس	دينار
1	تنفيذ كافة الأعمال الخاصة بالعطاء	مقطوع	—				
	المجموع						
	نسبة الخصم أو الزيادة						
	قيمة الخصم أو الزيادة						
	المجموع النهائي بعد الزيادة أو الخصم						
المجموع النهائي كتابةً							

اسم الشركة / المؤسسة:

العنوان:

خلوي (.....) البريد الالكتروني (.....) فاكس (.....)

اسم المفوض بالتوقيع:

التوقيع:

الختم: