

المملكة الاردنية الهاشمية

لجنة سياسات الشراء

الوثيقة القياسية لشراء اللوازم
لسنة 2024

عمان - المملكة الاردنية الهاشمية

شباط - 2024

2024/8/27

تمهيد

لقد تم اعتماد هذه الوثيقة القياسية من قبل **لجنة سياسات الشراء** ليتم استخدامها في مناقصات شراء اللوازم، وتم تحضير هذه الوثيقة القياسية من قبل دائرة المشتريات الحكومية بدعم من البنك الدولي لاستخدامها من قبل كافة الجهات والوحدات الحكومية وفقا لأحكام نظام المشتريات الحكومية رقم (8) لسنة 2022، والتعليمات الصادرة بموجبه.

تستخدم هذه الوثيقة القياسية للمناقصات الخاصة بشراء اللوازم سواء كانت مناقصة محلية أو مناقصة دولية، وتحتوي على جميع الأحكام والشروط التي تحكم مرحلتين أساسيتين في عملية الشراء، تتعلق المرحلة الأولى منها بإجراءات المناقصة بدءا من نموذج الدعوة للمناقصة، لتليها التعليمات للمناقصين التي تحتوي على تعليمات عامة **لا يجوز تغييرها أو ادخال أي تعديلات عليها**، ثم جدول بيانات المناقصة الذي تحدد فيه الجهة المشترية التعليمات الخاصة المتعلقة بعملية الشراء، وتشمل كذلك معايير التقييم والتأهيل، ونماذج العرض، وتحتوي في جزئها الثاني على "متطلبات التوريد" والتي تشمل جداول الكميات والمواصفات ..الخ، وتتعلق المرحلة الثانية بالعقد الذي يتم توقيعه مع المناقص الفائز، والذي ينظم العلاقة بين أطراف العقد طوال فترة التنفيذ، ليشمل هذا الجزء "الشروط العامة للعقد" والتي تحتوي على الأحكام التعاقدية العامة التي لا تتغير بتغير عملية الشراء **ولا يجوز تغييرها أو ادخال أي تعديلات عليها**، اما الشروط والبيانات الخاصة بكل عملية شراء فيجب تحديدها من قبل الجهة المشترية في الشروط الخاصة للعقد.

تطبق أحكام نظام المشتريات الحكومية في حال تعارض هذه الوثيقة مع أحكامه.
يتم تعديل او اضافة او تغيير أي من احكام هذه الوثيقة بما فيها العقد بقرار من لجنة سياسات الشراء بناء على تنسيب لجنة مراجعة شكاوى الشراء بتوصية من دائرة المشتريات الحكومية.
يعتبر هذا التمهيد جزأ لا يتجزأ من الوثيقة.
إن الكلمات المطبوعة طباعة مائلة والعبارات في الأقواس أو في الحواشي في هذه الوثيقة لا تعتبر جزءاً من النص، فهي تحتوي على توجيهات وتعليمات للجهات المشترية والمستفيدة لمساعدتها في إعداد وإصدار وثيقة المناقصة، ولا يجوز أن تبقي في الوثيقة النهائية، ويتم تعديل الغلاف وفق ما يتطلبه تعريف المناقصة وتعريف المشروع والعقد والجهة المشترية بالإضافة إلى تاريخ الإصدار.

2024/8/27

الوثيقة القياسية لمناقصة شراء اللوازم

وصف مختصر

تحتوي هذه الوثيقة على الآتي:

نموذج " الدعوة إلى المناقصة"

ويشتمل هذا النموذج على المعلومات الأساسية للمناقصة والتي يجب ان تشملها الدعوة أو الاعلان عن المناقصة.

الجزء الأول - إجراءات المناقصة

القسم الأول: التعليمات للمناقصين

يقدم هذا القسم المعلومات التي تساعد المناقصين على إعداد عروضهم، ويوفر كذلك المعلومات المتعلقة بطريقة تقديم العروض، وفتح وتقييم العروض، وإحالة العقود، وهو يحتوي على **الأحكام والتعليمات العامة التي لا يجوز تعديلها**.

القسم الثاني - جدول بيانات المناقصة

يحتوي هذا القسم على الأحكام والتعليمات الخاصة بكل عملية شراء والتي تكمل أو تحدد أو تعدل الأحكام الواردة في القسم الأول - "التعليمات للمناقصين"، **ويجوز تعديل فقرات هذا القسم.**

القسم الثالث - معايير التقييم والتأهيل

يحتوي هذا القسم على المعايير التي سيتم استخدامها لتحديد العرض المستجيب جوهريا لوثائق المناقصة ويحقق التكلفة المقيمة الأقل، ويلبي صاحبه معايير التأهيل المحددة في هذا القسم.

القسم الرابع - نماذج العرض

يحتوي هذا القسم على النماذج اللازمة لتقديم العرض، وتشمل كتاب عرض المناقصة وجداول الأسعار والتسليم والتنفيذ، وتأمين دخول العطاء وتفويض الجهة المصنِّعة، والتي يتعين إكمالها وتقديمها من قبل المناقص كجزء من عرضه.

الجزء الثاني - متطلبات التوريد

القسم الخامس - جدول المتطلبات

يحتوي هذا القسم على قائمة اللوازم وقائمة الخدمات المرتبطة بها، وجداول التسليم والتنفيذ، والمواصفات الفنية والمخططات التي تصف اللوازم التي سيتم توريدها.

الجزء الثالث - العقد

القسم السادس - الشروط العامة للعقد

يحتوي هذا القسم على الشروط العامة الواجب تطبيقها في كل العقود، **ولا يسمح بتعديل الأحكام الواردة فيها**.

القسم السابع - الشروط الخاصة للعقد

يحتوي هذا القسم على الشروط الخاصة بعقد الشراء، والتي تشمل الأحكام الخاصة بكل عملية شراء، ويمكن لمحتويات هذا القسم والتي يتم إعدادها لكل عملية شراء أن تعدل أو تستكمل الشروط العامة للعقد.

القسم الثامن - نماذج العقد

يحتوي هذا القسم على نماذج (الإشعار بالإحالة) واتفاقية العقد وتأمين حسن التنفيذ، والنماذج الأخرى ذات الصلة.

المملكة الأردنية الهاشمية

الشركة العامة الاردنية للصوامع والتموين



المساهمة العامة المحدودة

وثيقة مناقصة شراء اللوازم

شراء ملابس واحذية السلامة المهنية لزوم مجمعات الشركة

(الجويدة، الشمال، الرصيفة، العقبة، مطحنة الجويدة)

المناقصة المحلية رقم 2026/11/42.

الجهة المشترية: الشركة العامة الاردنية للصوامع والتموين.

الجهة المستفيدة: الشركة العامة الاردنية للصوامع والتموين.

الجهة المسؤولة عن ادارة العقد: الشركة العامة الاردنية للصوامع والتموين.

مصدر التمويل: موازنة الشركة.

تاريخ الإصدار: 2026/11/09.

الوثيقة القياسية لمناقصة شراء اللوازم

جدول المحتويات

نموذج الدعوة لتقديم عروض	6
الجزء الأول - إجراءات المناقصة	8
القسم الأول - التعليمات للمناقصين	9
القسم الثاني - جدول بيانات المناقصة	34
القسم الثالث - معايير التقييم والتأهيل	44
القسم الرابع - نماذج العرض	49
الجزء الثاني - متطلبات التوريد	61
القسم الخامس - جدول المتطلبات	62
الجز الثالث - العقد	70
القسم السادس - الشروط العامة للعقد	71
القسم السابع - الشروط الخاصة للعقد	90
القسم الثامن - نماذج العقد	100

نموذج الدعوة لتقديم عروض

المملكة الاردنية الهاشمية

الشركة العامة الاردنية للصوامع والتموين

دعوة لتقديم عروض مناقصة

اسم المناقصة: شراء ملابس واحذية السلامة المهنية لزوم مجمعات الشركة

(الجويدة، الشمال، الرصيفة، العقبة، مطحنة الجويدة)

رقم المناقصة: 42-11-2026.

الجهة المستفيدة: الشركة العامة الاردنية للصوامع والتموين.

1. تود الشركة العامة الاردنية للصوامع والتموين استخدام جزء من مخصصاتها ضمن الموازنة العامة لتسديد المبالغ المستحقة بموجب عقد شراء ملابس واحذية السلامة المهنية لزوم مجمعات الشركة (الجويدة، الشمال، الرصيفة، العقبة، مطحنة الجويدة) رقم (42-11-2026).
2. تدعو الشركة العامة الاردنية للصوامع والتموين المناقصين ذوي الاهلية الى تقديم عروض بالظرف المختوم لـ شراء ملابس واحذية السلامة المهنية لزوم مجمعات الشركة (الجويدة، الشمال، الرصيفة، العقبة، مطحنة الجويدة) .
3. ستتم اجراءات الشراء من خلال مناقصة عامة محلية وفقا لأحكام نظام المشتريات الحكومية رقم (8) لسنة 2022م، والتعليمات الصادرة بمقتضاه، وهي مفتوحة لكل المناقصين ذوي الأهلية، علما بان معايير التأهيل المطلوب توفرها لدى المناقص الفائز محددة في وثائق المناقصة.
4. يمكن للمناقصين المهتمين الحصول على وثائق المناقصة بعد دفع رسوم غير مستردة مقدارها 25 خمسة وعشرون دينار اردني، علما بأن آخر موعد لشراء وثائق المناقصة هو الساعة 10:00 من يوم الاربعاء الموافق 2026/11/25.
5. آخر موعد لقبول طلبات التوضيح حول وثائق المناقصة هو نهاية الدوام الرسمي الساعة 3:00 ليوم الثلاثاء الموافق 2026/11/17، ولن يتم قبول اية طلبات توضيح تصل بعد هذا التاريخ، على ان تقدم الطلبات الى الايميل الرسمي للشركة : info@josilos.com.
6. يجب ايداع العروض في صندوق العطاءات في العنوان المبين أدناه قبل يوم الاربعاء الموافق 2026/11/25 الساعة 11:00 صباحاً.
7. يجب أن تكون العروض سارية لمدة 90 يوما اعتبار من تاريخ اخر موعد لايداع العروض.
8. يجب ان يرفق مع كل عرض وفي مغلف منفصل تأمين دخول العطاء على شكل كفالة بنكية أو شيك مصدق صادرة عن أحد البنوك المرخصة والعاملة في المملكة حسب المتطلبات التالية:

- اسم المناقصة: شراء ملابس واحذية السلامة المهنية لزوم مجمعات الشركة (الجويدة، الشمال، الرصيفة، العقبة، مطحنة الجويدة).
- رقم المناقصة: 2026/11/42.
- قيمة تأمين دخول العطاء: بنسبة 3 % من سعر عرض المناقص.
- مدة سريان التأمين:90 يوما من تاريخ موعد تقديم العروض.
- سوف يتم رفض أي عرض غير مرفق بتأمين دخول العطاء.

9. سيتم رفض العرض الذي يصل بعد التاريخ والوقت المحددين كآخر موعد لتقديم العروض، وسيتم فتح العروض بحضور ممثلي المناقصين الذين يرغبون في ذلك في العنوان المبين أدناه في 2026/11/25 الساعة 11:00 صباحاً.

10. العنوان المذكور اعلاه هو:

الشركة العامة الاردنية للصوامع والتموين.

عمان – خلدا – شارع الحكم بن عمرو بجانب اكاديمية عمان مبنى الاستثمارات الحكومية الطابق الاول.

العنوان البريدي: 142917 الموقع الألكتروني: www.josilos.com.

هاتف رقم : 065510182.

البريد الألكتروني: info@josilos.com.

الجزء الأول - إجراءات المناقصة

Bidding Procedures

التعليمات للمناقصين - القسم الأول

Instructions to Bidders

جدول المحتويات

أ.	**أحكام عامة**	11
.1	نطاق المناقصة	11
.2	مصدر التمويل والدفع	11
.3	قواعد الأخلاق والسلوك	11
.4	اهلية المناقصين	13
.5	أهلية اللوازم والخدمات المرتبطة بها	14
ب.	**وثائق المناقصة**	15
.6	محتويات وثائق المناقصة	15
.7	توضيح وثائق المناقصة	15
.8	تعديل وثائق المناقصة	16
ج.	**إعداد العروض**	16
.9	دراسة وثائق المناقصة ومعاينة الموقع.	16
.10	تكاليف اعداد وتقديم العرض	16
.11	لغة العرض	16
.12	الوثائق التي يتكون منها العرض	16
.13	كتاب عرض المناقصة وجداول الأسعار	17
.14	البدائل	17
.15	أسعار العرض والخصومات	18
.16	عملات العرض والدفعات	19
.17	الوثائق التي تثبت أهلية ومطابقة اللوازم	19
.18	الوثائق التي تثبت أهلية ومؤهلات المناقص	19
.19	فترة صلاحية العروض	20
.20	تأمين دخول العطاء	20
.21	اعداد وتوقيع العرض	22
د.	**تقديم وفتح العروض**	22
.22	إغلاق العروض	22

.23	تقديم العروض	23
.24	العروض المتأخرة	23
.25	سحب وتعديل العروض	32
.26	فتح العروض	24
هـ.	**تقييم ومقارنة العروض**	25
.27	السرية	25
.28	توضيح العروض	26
.29	العروض المستجيبة جوهريا لمتطلبات وثائق المناقصة	26
.30	استبعاد العروض	27
.31	تصحيح الأخطاء الحسابية	27
.32	التحويل إلى عملة واحدة	28
.33	هامش الافضلية السعرية	28
.34	تقييم العروض	28
.35	مقارنة العروض	29
.36	العروض منخفضة السعر بشكل غير طبيعي	29
.37	تأهيل المناقص	29
.38	العروض المتعادلة	29
.39	رفض العروض أو الغاء المناقصة	30
و.	**معايير الإحالة**	30
.40	معايير الإحالة	30
.41	حق الجهة المشترية في تغيير الكميات عند الإحالة	31
.42	الإعلان عن الاحالة المبدئية للعقد	31
.43	فترة الاعتراض على قرار الاحالة (فترة التوقف)	31
.44	التبليغ باحالة العقد	32
.45	طلب المناقص توضيح اسباب عدم اختياره	32
.46	تأمين حسن التنفيذ	32
.47	توقيع العقد	32
.48	حق المناقص في الاعتراض أو الشكوى	33

أ. أحكام عامة

1. نطاق المناقصة

1.1 تصدر الجهة المشترية المشار اليها في **جدول بيانات المناقصة** وثائق هذه المناقصة لتوريد اللوازم وتنفيذ الخدمات المرتبطة بها والمحددة في القسم الخامس – جدول المتطلبات، وتم تحديد إسم ورقم هذه المناقصة في **جدول بيانات المناقصة**، وذلك لصالح **الجهة المستفيدة** المحددة في **جدول بيانات المناقصة**، ويحدد **جدول بيانات المناقصة** أيضا اسم ووصف وعدد الحزم (العقود) المشمولة في هذه المناقصة.

2.1 عند ورودها في وثائق المناقصة:

أ. **كتابياً**: ما يتم تبادله بشكل خطي من خلال أي وسيلة من وسائل الاتصال (كالتسليم باليد، أو البريد المسجل، أو الفاكس، بما في ذلك ما يتم توزيعه واستلامه من خلال نظام الشراء الكتروني الأردني إذا ما تم تحديد ذلك في **جدول بيانات المناقصة**) مع إثبات استلامها.

ب. **اليوم**: اليوم التقويمي ما لم يحدد بغير ذلك.

ج. **التكلفة المقيمة**: قيمة العرض التي تراعي هامش الأفضلية السعرية وتأخذ بعين الاعتبار معايير التقييم غير السعرية القابلة للقياس الكمي من الناحية النقدية والوزن النسبي للمعايير غير القابلة للقياس من الناحية النقدية، وفقا للمادة (35) من النظام، و يؤخذ بالعرض الذي يضمن توافر قطع الغيار والصيانة وتكلفة دورة حياة اللوازم والخدمات الاستشارية اذا تطلبت طبيعتها ذلك ومدى انعكاسها على الثمن على المدى المتوسط والبعيد وفقا للمادة (28) من التعليمات وكما هو محدد في القسم الثالث – معايير التقييم.

د. لغايات احتساب المدد الزمنية يتم اعتبار يوم العمل الأول الذي يلي تاريخ استلام الإشعار أو الخطاب أو الكتاب بانه اليوم الاول من المدة الزمنية.

2. مصدر التمويل والدفع

1.2 سيتم تمويل عملية شراء اللوازم، وتسديد الدفعات المستحقة والمترتبة عن العقد (العقود) التي ستنتج عن هذه المناقصة (موضوع الدعوة) من خلال مصدر التمويل المحدد في **جدول بيانات المناقصة**.

3. قواعد الأخلاق والسلوك

1.3 تلتزم كافة الجهات المشترية والمستفيدة والمناقصين، والموردين، والمقاولين ومقدمي الخدمات والاستشاريين والمتعهدين بالتقيد بقواعد الأخلاق والسلوك خلال كل من أجراءت الشراء وعملية تقييم العروض واحالة العقد وتنفيذه كما هو مبين في الملحق رقم (3) للنظام، ووفقا لهذا الملحق:

أ. يجب على الموردين والمناقصين والمتعهدين ومقدمي الخدمات والاستشاريين الالتزام بأداء واجباتهم وفقاً لأحكام النظام والتعليمات وعقود الشراء وغيرها من اللوائح والسلوكيات والنشاطات المتعلقة بالشراء.

ب. يحظر على الموردين والمناقصين والمتعهدين ومقدمي الخدمات والاستشاريين القيام بأي ممارسات تنطوي على فساد أو احتيال أو تواطؤ أو إكراه أو إعاقة، وتشمل الممارسات المحظورة بموجب أحكام هذا النظام دفع أي مبلغ أو إعطاء أي شيء له قيمة شخصية أو مالية بأي طريقة بغرض التأثير على إجراءات الشراء.

ج. لا يجوز للموردين والمناقصين والمتعهدين ومقدمي الخدمات والاستشاريين القيام بأي تصرف مخالف لأحكام النظام أو التحريض على ذلك بما في ذلك التصرفات التي تنطوي على فساد أو احتيال أو إكراه.

د. يُحظر على المناقصين الذين شاركوا بشكل مباشر أو غير مباشر في إعداد الدراسات أو التصاميم أو وثائق الشراء أو المنخرطين في الإشراف على تنفيذ عقد الشراء التقدم للاشتراك في إجراءات الشراء وإحالة عقد الشراء.

2.3 لغايات هذه الفقرة تعرف ممارسات الفساد والاحتيال والتواطؤ والإكراه والإعاقة على النحو التالي:

"ممارسة الفساد": تعني أي عرض، أو إعطاء، أو تلقي، أو التماس - سواءً بشكل مباشر أو غير مباشر- أي شيء ذي قيمة للتأثير بطريقة غير لائقة على تصرفات طرف آخر.

" ممارسة الاحتيال": تعني أي فعل أو امتناع عن القيام بفعل، بما في ذلك، التحريف الذي يؤدي عن قصد أو اهمال أو يمكن ان يؤدي الى حصول طرف على منفعة مالية أو منفعة أخرى أو تجنب اي التزام.

"ممارسة التواطؤ": تعني أي ترتيب بين طرفين أو أكثر يهدف الى تحقيق غرض غير لائق، بما في ذلك، التأثير بطريقة غير لائقة على تصرفات طرف آخر؛

" ممارسة الإكراه ": تعني الايذاء او الإضرار، أو التهديد بالإيذاء أو الإضرار - سواءً بشكل مباشر أو غير مباشر- بأي طرف أو ممتلكاته للتأثير بطريقة غير لائقة على تصرفات طرف آخر.

"ممارسة الإعاقة": تعني الإتلاف المُتَعمَّد أو التزوير أو التغيير أو الإخفاء لأدلة التحقيق، أو الإدلاء ببيانات كاذبة للمحققين بهدف عرقلة التحقيق في مزاعم حول حالة فساد، أو احتيال، أو إكراه، أو تواطؤ، أو التهديد او التخويف لأي طرف لمنعه من الكشف عن معرفته بالمسائل ذات الصلة بالتحقيقات أو من متابعة مجريات التحقيق، أو الأفعال التي تهدف إلى الأعاقة الفعلية لقيام الحكومة بممارسة التفتيش وحقوق المراجعة الحسابية والتدقيق المنصوص عليها في الفقرة الفرعية (5.3) أدناه.

3.3 على لجنة الشراء أن ترفض أي عرض إذا اتضح لها أن المناقص مارس سلوكا أو تصرفا من التصرفات المنصوص عليها في هذه الفقرة (قواعد الأخلاق والسلوك)، وعليها إبلاغ المناقص المعني بقرارها وأن تتخذ الإجراءات اللازمة بحقه وأن تبلغ الجهات ذات الصلة بذلك الرفض بما فيها لجنة سياسات الشراء.

4.3 يتم حرمان المورد أو المقاول او الاستشاري او المناقص او المتعهد من المشاركة في عمليات الشراء العام لفترة زمنية لا تتجاوز السنتين وفق الاجراءات المحددة لذلك في نظام المشتريات الحكومية والتعليمات الصادرة بموجبه في أي من الحالات التالية:

أ. تقديم معلومات كاذبة عند تقديم العروض.

ب. التواطؤ مع اي من موظفي الجهة المشترية أو لجنة الشراء.

ج. ارتكاب ممارسات تنطوي على فساد أو احتيال أو إكراه أو اعاقة أو خرق الالتزام بالسرية.

د. ارتكاب مخالفة جوهرية للالتزامات التعاقدية المنصوص عليها في عقد الشراء.

هـ. صدور قرار قضائي بإدانته بجريمة أو جناية ادت الى حصوله على عقد الشراء او محاولته أو شروعه في الحصول عليه أو على عقد فرعي له.

و. صدور قرار قضائي بإدانته بجريمة ذات طابع اقتصادي.

5.3 يجب على المناقصين ووكلائهم (سواء أعلن عنهم المناقصون أم لا) والمقاولين والاستشاريين الفرعيين، ومقدمي الخدمات والموردين، وأي أفراد يتبعونهم، أن يلتزموا بالسماح للجهة صاحبة الصلاحية وفق التشريع الواجب التطبيق بفحص وتدقيق جميع الحسابات والسجلات وغيرها من الوثائق المتعلقة بأي مرحلة من مراحل عملية الشراء سواء كانت متعلقة بعملية التأهيل المسبق، أو تقديم العروض، أو تنفيذ العقد.

6.3 يلتزم المناقص المشارك في العمليات الشرائية بتقديم إقرار يفيد بحظر الممارسات او التصرفات التي تنطوي على الاحتيال والفساد والإكراه والتحرش الجنسي و عمالة الاطفال وفق نموذج الاقرار الوارد في القسم الرابع – نماذج العرض.

4. أهلية المناقصين

1.4 قد يكون المناقص منشأة فردية او شركة/ مؤسسة خاصة، أو شركة مملوكة للحكومة تخضع للفقرة الفرعية (6.4) من التعليمات للمناقصين، أو يكون إئتلافاً بين أكثر من شركة/ مؤسسة إذا ما سمح بالائتلاف في **جدول بيانات المناقصة**، وفي حالة الائتلاف:

أ. على المناقص أن يقدم كجزء من عرضه اتفاقية الائتلاف المصدّقة اصوليا من الجهة المحددة في **جدول بيانات المناقصة**، او رسالة نوايا من اعضاء الائتلاف جميعهم للدخول رسميا في الائتلاف عند احالة العقد على الائتلاف، وفي حال قدم المناقص رسالة نوايا بدلا من اتفاقية ائتلاف مصدقة يجب تقديم اتفاقية الائتلاف مصدقة أصوليا قبل الإحالة النهائية، و

ب. يجب أن يكون أعضاء الائتلاف جميعهم مسؤولين بالتكافل والتضامن عن تنفيذ العقد، و

ج. يلتزم أعضاء الإئتلاف بتسمية رئيس الائتلاف لمتابعة اجراءات عملية الشراء نيابة عن جميع اعضائه خلال عملية تقديم العروض وفي حالة إحالة العقد على الائتلاف وخلال تنفيذ العقد، و

د. ليس هناك حد لعدد أعضاء الإئتلاف ما لم يذكر غير ذلك في **جدول بيانات المناقصة**.

2.4 يجب أن لا يكون للمناقص تضارب في المصالح، وسيتم استبعاد اي مناقص يثبت انه في حالة تضارب في المصالح، ويعتبر المناقص في حالة تضارب في المصالح في إجراءات هذه المناقصة، إذا كان:

أ. يحصل حالياً أو حصل سابقاً على أي دعم ومساعدة من مناقص أخر بشكل مباشر أو غير مباشر؛ أو

ب. يشترك مع مناقص آخر بنفس المفوض القانوني لهذه المناقصة؛ أو

ج. لديه علاقة مع مناقص آخر مباشرة أو عن طريق طرف ثالث مشترك، تمكنه من التأثير على عرض المناقص الآخر، أو التأثير على قرارات الجهة المشترية أو لجنة الشراء بشأن هذه المناقصة؛ أو

د. يشارك في هذه المناقصة بأكثر من عرض واحد اما منفرداً او طرفا في ائتلاف، وهو ما سيؤدي إلى إستبعاد جميع العروض التي شارك فيها هذا المناقص، أو

هـ. أي من الجهات التابعة له أحد الاستشاريين الذين شاركوا في إعداد التصاميم أو المواصفات الفنية لهذه المناقصة من الجهات التابعة للمناقص، او

و. أي من الجهات التابعة له قد قام بالتعاقد (أو بصدد التعاقد) مع الجهة المسؤولة عن إدارة العقد للإشراف على تنفيذ العقد؛ أو

ز. على علاقة مباشرة أو غير مباشرة بالاستشاري الذي قدم الخدمات الاستشارية لإعداد أو تنفيذ عملية الشراء، سواء كان أحدهما تابع للآخر مباشرة أو كانا تحت إدارة مشتركة.

3.4 يمكن للمناقص أن يكون من حملة الجنسية لأي دولة باستثناء الدول المشار إليها في الفقرة الفرعية (7.4) من التعليمات للمناقصين، ويعتبر المناقص بأنه يحمل جنسية دولة ما إذا كان قد تأسس أو تم تسجيله في تلك الدولة ويعمل بمقتضى قانونها كما هو مبين في أحكام وثيقة التأسيس (أو أية وثائق شراكة أو إئتلاف مع شركات أخرى) ومستندات التسجيل بحسب مقتضى الحال.

4.4 يجب ان يكون المناقص مصنفا في المجال والاختصاص والفئة المحددة في **جدول بيانات المناقصة** (إذا كان التصنيف مطبقا).

5.4 يجب ان لا يكون قد صدر بحق المناقص الراغب بالمشاركة في المناقصة منفرداً او من خلال ائتلاف قرار بالحرمان من الاشتراك في عمليات الشراء مصادق عليه من قبل لجنة سياسات الشراء وساري المفعول، وسيتم استبعاد أي مناقص صدر بحقه قرار بالحرمان ويكون غير ذي أهلية لإحالة العقد عليه خلال فترة الحرمان المحددة في القرار، علما بأن قرارات الحرمان، تنشر على البوابة الإلكترونية أو الموقع الإلكتروني للجهة المشترية

6.4 يحق للمناقصين من الشركات المملوكة للحكومة في المملكة أن تشارك في المناقصة إذا إستطاعت إثبات أنها:

أ. مستقلة قانونياً ومالياً، و

ب. تعمل بموجب القانون التجاري، و

ج. ليست شركات تابعة للجهة المشترية أو الجهة المستفيدة.

ويجب على الشركات المملوكة للحكومة أن ترفق بعرضها جميع الوثائق والمعززات ذات الصلة، بما في ذلك قرار تأسيسها.

7.4 تنتفي الأهلية عن الشركات والأفراد إذا كانوا من دولة شملتها "قائمة الدول الخاضعة للحظر أو المقاطعة" الواردة في **جدول بيانات المناقصة** وذلك بموجب قانون أو لوائح رسمية تحظر العلاقات التجارية مع تلك الدولة.

8.4 يجب على المناقص تقديم الأدلة التي تثبت أهليته بما يتوافق مع متطلبات الجهة المشترية وكلما طلبت ذلك.

5. أهلية اللوازم والخدمات المرتبطة بها

1.5 يجب ان لا يكون منشــأ أي من اللوازم والخدمات المرتبطة بها والتي ســيتم توريدها وتنفيذها بموجب العقد من دولة شــملتها "قائمة الدول الخاضــعة للحظر أو المقاطعة" الواردة في **جدول بيانات المناقصــة**، وعلى المناقص تقديم الأدلة الموثقة عن منشأ هذه اللوازم والخدمات بناءً على طلب الجهة المشترية أو الجهة المسؤولة عن إدارة العقد.

2.5 ينطبق تعريف "اللوازم" وفق نظام المشــتريات الحكومية على الأموال المنقولة اللازمة للجهة الحكومية أو الوحدة الحكومية وصـيانتها والتأمين عليها بما في ذلك الأدوية والمسـتلزمات والاجهزة الطبية والمواد الخام والمنتجات والمعدات والأشـياء سـواء كانت في حالة صلبة أو سـائلة أو غازية والكهرباء وكذلك الخدمات المرتبطة بتقديم اللوازم والخدمات غير الاسـتشـارية التي تخرج عن مفهوم الخدمات الاستشارية.

3.5مصطلح "المنشأ يعني الجنسية الاقتصادية للسلع المتبادلة تجارياً لغايات تحديد الرسوم المكافئة أو أية قيود و/ أو التزامات جمركية مطبقة عليها.

ب. وثائق المناقصة

6. محتويات وثائق المناقصة

1.6 تتكون وثائق المناقصــة من ثلاثة أجزاء تحتوي على الأقســام المذكورة أدناه، ويجب أن تقرأ هذه الاجزاء مقترنة مع أي ملحق يصدر وفقا للفقرة (8) من التعليمات للمناقصين.

الجزء الأول - اجراءات المناقصة

القسم الأول - التعليمات للمناقصين.

القسم الثاني - جدول بيانات المناقصة.

القسم الثالث - معايير التقييم والتأهيل.

القسم الرابع - نماذج العرض.

الجزء الثانى - متطلبات التوريد

القسم الخامس: جدول المتطلبات.

الجزء الثالث - العقد

القسم الثامن: الشروط العامة للعقد.

القسم التاسع: الشروط الخاصة للعقد.

القسم العاشر: نماذج العقد.

2.6 تعتبر الدعوة لتقديم العروض الصادرة عن الجهة المشترية جزءاً من وثائق المناقصة.

3.6 لا يجوز للمناقص الحصول الا على نسخة واحدة فقط من وثائق المناقصة، وبعد ان يدفع ثمن وثائق المناقصة المقررة (غير المستردة) مقابل وصل مقبوضات حسب الاصول قبل حصوله على وثائق المناقصة، وفي الموعد المحدد في الدعوة للمناقصة.

4.6 يتحمل المناقص النتائج المترتبة على عدم قيامه بالتحقق من استلام وثائق الشراء كاملة.

7. توضيح وثائق المناقصة

1.7 على المناقص مخاطبة الجهة المشترية خطيا على العنوان المذكور في **جدول بيانات المناقصة** عند حاجته لتوضيح أي من المعلومات الواردة في وثائق المناقصة، أو اذا كانت هذه الوثائق غير كاملة أو غير واضحة، أو وجد نقصا فيها، وعلى المناقص طلب التوضيح أو الوثائق الناقصة قبل الموعد المحدد في **جدول بيانات المناقصة**.

2.7 على الجهة المشترية أن ترد كتابيا على أي استفسار أو طلب توضيح في أو قبل الموعد المحدد في **جدول بيانات المناقصة** على ان يكون قبل اخر موعد لتقديم العروض، وعلى الجهة المشترية تعميم الرد على طلب التوضيح في أقرب وقت ممكن على المناقصين الذين حصلوا على وثائق الشراء جميعهم، وأن يتضمن الرد وصف التوضيح المطلوب دون الكشف عن هوية طالب التوضيح.

3.7 إذا تطلبت التوضيحات تعديل وثائق المناقصة فعلى الجهة المشترية أن تقوم بذلك وفقا للإجراءات المذكورة في الفقرات (8) من التعليمات للمناقصين.

4.7 تعتبر التوضيحات التي ترسلها الجهة المشترية الى المناقصين ومحضر اجتماع ما قبل المناقصة جزءا لا يتجزأ من وثائق المناقصة.

8. تعديل وثائق المناقصة

1.8 للجهة المشترية اصدار دعوة معدلة لدعوة العطاء الأصلية، ولها اصدار ملحق لتعديل وثائق المناقصة سواء من تلقاء نفسها أو بناء على طلب ايضاح يقدمه أحد المناقصين.

2.8 يعتبر أي ملحق يصدر عن الجهة المشترية جزءاً من وثائق المناقصة ويكون ملزما للمناقصين، ويجب أن يرسل كتابياً إلى كافة المناقصين الذين حصلوا على وثائق المناقصة من الجهة المشترية وفق الفقرة الفرعية (3.6) من التعليمات للمناقصين.

3.8 يجب ان تقوم الجهة المشترية بنشر الإعلان بخصوص إصدار التعديل بوسائل الإعلان نفسها التي تم الإعلان عن العطاء بوساطتها او بأي وسيلة تراها الجهة المشترية مناسبة.

4.8 للجهة المشترية تمديد آخر موعد لتقديم العروض لإعطاء المناقصين الوقت الكافي لأخذ التعديلات الواردة في الملحق بعين الاعتبار اثناء تحضيرهم لعروضهم على ان يتم تبليغهم بهذا التمديد.

ج. إعداد العروض

9. دراسة وثائق المناقصة ومعاينة الموقع

1.9 على المناقص ان يدرس جميع وثائق المناقصة بما فيها التعليمات والشروط والمواصفات وجدول المتطلبات والنماذج بطريقة دقيقة ومهنية، وأن يُعد عرضه وفقا لهذه التعليمات والشروط والمواصفات والمتطلبات بعد دراستها بشكل كامل وتفهُم جميع ما ورد فيها.

2.9 على المناقص ومن خلال الترتيب الخطي المسبق مع الجهة المشترية زيارة ومعاينة مواقع التنفيذ والتاكد من طبيعتها وخصائصها إذا كانت اللوازم تتطلب توريد وتركيب وتشغيل كما هو محدد في القسم الخامس - جدول المتطلبات، ويُعتبر المناقص أنه قد قام بالتاكد من كل متطلبات الموقع، ويتحمل تكاليف هذه الزيارة والمعاينة.

10. تكاليف اعداد وتقديم العرض

1.10 يتحمل المناقص كافة التكاليف المتعلقة بإعداد وتقديم عرضه، ولن تتحمل الجهة المشترية بأي حال من الأحوال أي من هذه التكاليف بغض النظر عن نتيجة المناقصة.

11. لغة العرض

1.11 يجب ان يكون العرض وجميع الوثائق والمراسلات المتعلقة به بين الجهة المشترية والمناقص باللغة العربية أو اللغة المحددة في **جدول بيانات المناقصة**، ويمكن أن تكون الوثائق المعززة والمواد المطبوعة التي تشكل جزءا من عرض المناقص بلغة اخرى شريطة أن تكون مرفقة بترجمة دقيقة للاجزاء ذات العلاقة بالعرض الى اللغة المحددة في **جدول بيانات المناقصة**، ولغايات تفسير العرض يتم اعتماد النصوص المترجمة.

12. الوثائق التي يتكون منها العرض

1.12 يجب أن يتضمن العرض الذي يقدمه المناقص الوثائق التالية:

أ. **كتاب عرض المناقصة** معبأ وفقا للفقرة (13) من التعليمات للمناقصين،

ب. **جداول الأسعار** معبأة وفقا للفقرتين (13) و (15) من التعليمات للمناقصين،

ج. **تأمين دخول العطاء** وفقا للفقرة (20) من التعليمات للمناقصين،

د. **البدائل** إذا كان مسموحا بها وفقا للفقرة (14) من التعليمات للمناقصين،

ه. **كتاب التفويض** للشخص الموقع على العرض لإلزام المناقص وفقا للفقرة الفرعية (3.21) من التعليمات للمناقصين.

و. **أهلية المناقص:** الوثائق التي تثبت أهلية المناقص لتقديم العرض، وفقا للفقرة (18) من التعليمات للمناقصين.

ز. **مؤهلات المناقص:** الوثائق التي تثبت مؤهلات المناقص وقدرته على تنفيذ العقد في حال تم قبول عرضه، وفقا للفقرة (18) من التعليمات للمناقصين،

ح. **أهلية اللوازم والخدمات المرتبطة بها:** الوثائق التي تثبت أن اللوازم والخدمات المعروضة هي ذات أهلية، وفقا للفقرة (17) من التعليمات للمناقصين،

ط. **تو افق اللوازم والخدمات مع المتطلبات:** الوثائق التي تثبت وفقا للفقرتين (17) و (31) من التعليمات للمناقصين تطابق اللوازم والخدمات المعروضة مع تلك المطلوبة في وثائق المناقصة.

ي. **الاقرار المتعلق بممارسات الاحتيال والفساد:** وفقا للنموذج الوارد في القسم الرابع - نماذج العرض.

ك. أية وثيقة أخرى محددة في **جدول بيانات المناقصة**.

2.12 بالإضـــافة إلى المتطلبات الواردة فى الفقرة الفرعية (1.12) أعلاه، فإن العرض المقدم من إئتلاف مناقصـــين يجب أن يكون مصحوباً بإتفاقية الائتلاف المصـدقة أصـوليا من الجهة المحددة في الفقرة الفرعية (1.4) من **جدول بيانات المناقصـة**، أو برسـالة نوايا موقعة من جميع أعضـاء الائتلاف كجزء من العرض المقدم يعلن فيها الاعضـاء عن نيتهم ابرام اتفاقية ائتلاف في حالة أحيل العقد على الائتلاف، وفي حال قدم المناقص رســـالة نوايا بدلا من اتفاقية ائتلاف مصـــدقة فيجب تقديم اتفاقية الائتلاف مصدقة أصوليا قبل الإحالة النهائية.

3.12 يتحمل المناقص مســـؤولية أي تقصـــير في تقديم جميع الوثائق والمعلومات المطلوبة او التقدم بعرض غير مطابق جوهريا لوثائق المناقصة مما قد يؤدي الى رفض عرضه.

13. كتاب عرض المناقصة وجداول الأسعار

1.13 يقوم المناقص باعداد كتاب عرض المناقصة وجداول الأسعار باستخدام النماذج الموجودة في القسم الرابع - "نماذج العرض"، ويجب تعبئة هذه النماذج بدون إدخال أي تغيير على النص، ويجب تعبئة كافة الفراغات في هذه النماذج بالمعلومات المطلوبة، وعليه أن يوقع كافة هذه الوثائق ويقدمها ضمن العرض كاملة.

2.13 للمناقص ان يضـيف اية وثائق او معلومات يرغب في اضـافتها ويرى انها ضـرورية ضـمن عرضـه، وفي حالات خاصـة ومبررة للجنة الشـراء قبول عرض المناقص واسـعاره على الجداول والنماذج المعدة من قبله شـريطة ان تتفق مع متطلبات وثيقة المناقصة.

14. البدائل

1.14 لا يجوز للمناقص أن يقدم أكثر من عرض واحد، وله أن يقدم بدائل مع عرضـه إذا سـمح بذلك في **جدول بيانات المناقصـة** على ان يقدم تأمين دخول يغطي اعلى قيمة مقدمة.

15. أسعار العروض والخصومات

1.15 يجب ان تتطابق الأسعار والخصومات المقدمة في كتاب عرض المناقصة وجدول الأسعار مع المتطلبات المحددة في الفقرات أدناه.

2.15 يجب أن تُذكر وتسعّر كافة الحزم (العقود) والبنود بشكل مستقل في جدول الأسعار.

3.15 يكون المبلغ الذي يظهر في كتاب عرض المناقصة المعبأ وفقاً للفقرة الفرعية (1.13) من التعليمات للمناقصين، هو المبلغ الإجمالي للعرض، باستثناء أية خصومات مقدمة.

4.15 على المناقص أن يذكر أية خصومات في كتاب عرض المناقصة المعبأ وفقاً للفقرة الفرعية (1.13) من التعليمات للمناقصين.

5.15 تعتبر الأسعار ثابتة خلال تنفيذ العقد ولا تخضع لأي تعديل ويعامل أي عرض يتضمن تعديلا للسعر كعرض غير مستجيب ويتم رفضه، الا في الحالات التي يجوز فيها تعديل السعر لمواجهة التغييرات في الظروف الاقتصادية أو التجارية، كما هو محدد في **جدول بيانات المناقصة** وشروط العقد.

6.15 توضح الفقرة الفرعية (1.1) من التعليمات للمناقصين ما اذا كانت المناقصة تطرح للمواد المنفردة أو للحزم المنفردة أو لمجموعة من الحزم، وفي حالة طرح المناقصة للحزم، يجب تقديم الاسعار لجميع البنود الواردة في كل حزمة و لـ (100%) من الكميات المحددة لكل بند، إلا إذا ورد خلاف ذلك في **جدول بيانات المناقصة**، وعلى المناقصين الذين يرغبون في تقديم خصم على الأسعار أن يوضحوا نسبة الخصم لكل مادة منفردة أو لكل حزمة منفردة او لكل مجموعة من الحزم او نسبة الخصم على كل حزمة من الحزم المكونة للمجموعة بما يتوافق مع الفقرة الفرعية (4.15) من التعليمات للمناقصين، وبشرط أن يرد الخصم ضمن العرض المقدم.

7.15 تحتكم المصطلحات DDP, CIP,EXW ومثيلاتها الى القواعد الواردة في طبعة الانكوتيرمز2020 (INCOTERMS 2020) ما لم يحدد خلاف ذلك في **جدول بيانات المناقصة**، وهي النشرة الصادرة عن غرفة التجارة الدولية في باريس .

8.15 يجب أن تقدم الأسعار كما هو محدد في جداول الأسعار الواردة في القسم الرابع - نماذج العرض، ويطلب تحليل مكونات السعر فقط لغايات تسهيل المقارنة بين العروض، وللمناقصين اثناء تحضير عروض أسعارهم حرية استخدام أي من وسائل النقل لشركات النقل المسجلة في أي دولة ذات أهلية، وللمناقص كذلك الحصول على خدمات التأمين من أي دولة ذات أهلية، ويجب تقديم الأسعار على النحو التالي:

أ. اللوازم المنتجة محليا:

1. سعراللوازم وفقا لمصطلح الـ (EXW) من الانكوتيرمز (INCOTERMS) ، (شاملا لجميع الرسوم الجمركية وضريبة المبيعات واي ضرائب أخرى).
2. ضريبة المبيعات واي ضرائب ورسوم اخرى مستحقة الدفع على اللوازم إذا تم إحالة العقد على المناقص.
3. سعر النقل الداخلي والتأمين والخدمات المحلية الأخرى اللازمة لنقل اللوازم إلى المكان **النهائي** المحدد في **جدول بيانات المناقصة**.

ب. اللوازم المنتجة في الخارج:

1. سعراللوازم وفقا لمصطلح الـ "DDP" من الانكوتيرمز (INCOTERMS) (شاملا للجمارك ورسوم وضرائب الاستيراد الاخرى) الا اذا ورد خلاف ذلك في **جدول بيانات المناقصة**؛
2. ضريبة المبيعات واي ضرائب ورسوم اخرى مستحقة الدفع على اللوازم إذا تم إحالة العقد على المناقص.

ج. الخدمات المرتبطة باللوازم:

سـعر كل بند من البنود المكونة للخدمات المرتبطة باللوازم (بما في ذلك أية ضـرائب مفروضـة) غير النقل الداخلي والخدمات اللازمة لايصال اللوازم إلى المكان النهائي، إذا تم تحديد مثل هذه الخدمات في جدول المتطلبات.

16. عملات العرض والدفعات

1.16 يجب ان تكون عملة العرض بالدينار الاردني ما لم يذكر خلاف ذلك في **جدول بيانات المناقصة**.

2.16 تكون عملة (عملات) الدفع بنفس عملة (عملات) العرض.

17. الوثائق التي تثبت أهلية ومطابقة اللوازم

1.17 على المناقص أن يعبيء فى جداول الأسـعار المدرجة في القسـم الرابع - نماذج العرض بلد المنشـأ للوازم المقدمة في عرضـه، وأن يقدم مع عرضه شهادات المنشأ لتلك اللوازم، وذلك لاثبات أهلية اللوازم وفقا للفقرة (5) من التعليمات للمناقصين.

2.17 على المناقص أن يقدم ضـمن عرضـه الأدلة الموثقة التي تؤكد مطابقة اللوازم المقدمة في عرضـه للمواصـفات الفنية والمعاييرالمحددة في القسم الخامس - جدول المتطلبات، لتأكيد مطابقة اللوازم لوثائق المناقصة.

3.17 يمكن أن تكون هذه الأدلة الموثقة على شـكل مواد مطبوعة أو رسـومات أو بيانات، ويجب أن تتضـمن وصـفا مفصـلا للمواصفات الفنية والأدائية الأساسية اللوازم، بحيث يوضح توافقها مع المواصفات المطلوبة، وأن يقدم المناقص تقريرا بالاختلافات والاستثناءات والانحرافات عن أحكام القسم الخامس - جدول المتطلبات.

4.17 على المناقص أن يقدم أيضـا قائمة بجميع التفاصـيل المتعلقة بالموارد المتاحة، والأسـعار الحالية لقطع الغيار، والمعدات الخاصـة، ...وغيرها، والضـرورية لاسـتمرار عمل اللوازم للفترة المحددة في **جدول بيانات المناقصـة** بدءا من المباشـرة في استخدامها (العمر التشغيلي).

5.17 يجب أن تكون المواصـفات الفنية التي تقوم الجهة المسـتفيدة بإعدادها عامة ودقيقة وواضحة، ولا يجوز الإشـارة في هذه المواصـفات الى علامة تجارية معينة أو اسـم أو براءة اختراع أو تصـميم أو نوع أو مُنتِج أصـلي أو مقدم خدمة أصـلي او تحديد بلد المنشـأ، وإذا اسـتخدمت الجهة المشـترية خيار وصـف المتطلبات فيجب عليها اضـافة عبارة (أو ما يعادلها في الاداء) أو أي عبارة مماثلة اخرى، ولا يجوز لها رفض عرض ينطبق عليه أي معيار وطني أو دولي معمول به إذا كانت هذه المعايير تلبي المتطلبات الوظيفية ومتطلبات الأداء لتلك اللوازم أو الأشغال أو الخدمات المطلوب شراؤها.

18. الوثائق التي تثبت أهلية ومؤهلات المناقص

1.18 لاثبات أهلية المناقص وفقا للفقرة (4) من التعليمات للمناقصين، فان عليه تعبئة نموذج كتاب عرض المناقصة الموجود في القسم الرابع - نماذج العرض.

2.18 يجب أن تثبت الوثائق المقدمة من قبل المناقص للتدليل على مؤهلاته وقدرته على تنفيذ العقد في حالة قبول عرضـه الأمور التالية:

أ. أن المناقص -إذا لم يكن مصنّعاً أو منتجاً للوازم التى تقدم بها- قد قدم تفويضا من الجهة المصنعة وفق النموذج الوارد في القسم الرابع – "نماذج العرض"، يوضح أن المصنّع أو المنتج لهذه اللوازم قد وافق على أن يقوم المناقص بتوريدها الى المملكة، إذا كان ذلك مطلوباً في **جدول بيانات المناقصة.**

ب. أن المناقص - إذا لم يكن يعمل في المملكة - سيكون ممثلاً فيها بوكيل معتمد ومؤهل للقيام بعمليات الصيانة والإصلاح وتوفير وتخزين قطع الغيار وفق ما هو محدد في المواصفات وشروط العقد إذا كانت هذه الخدمات مطلوبة في **جدول بيانات المناقصة**.

ج. أن المناقص يلبي جميع المؤهلات والمعايير المحددة في القسم الثالث - "معايير التقييم والتاهيل".

19. فترة صلاحية العروض

1.19 يجب أن تستمر صلاحية العروض لمدة لا تقل عن الفترة المحددة في **جدول بيانات المناقصة** اعتبارا من التاريخ النهائي المحدد لايداع العروض الذي تحدده الجهة المشترية وفقا للفقرة الفرعية (1.23) من التعليمات للمناقصين ، وسيتم استبعاد أي عرض مدة صلاحيته أقل من ذلك بإعتباره غير مستوفٍ لشروط المناقصة، وإذا لم يتم تحديد فترة صلاحية العروض في **جدول بيانات المناقصة** تعتبر حكما (90) يوما اعتبارا من التاريخ النهائي المحدد لايداع العروض، وفي حال قامت الجهة المشترية بتمديد اخر موعد لإيداع العروض مما ادى ذلك الى نقص في مدة صلاحية العروض المقدمة ، فعلى الجهة المشترية وفور الانتهاء من فتح العروض مخاطبة المناقص لتمديد مدة صلاحية العرض بما لا يقل عن المدة الواردة في وثائق الشراء وبخلاف ذلك يتم استبعاد عرضة.

2.19 إذا تعذر إتمام عملية التقييم والإحالة النهائية خلال فترة صلاحية العروض، تقوم الجهة المشترية قبل انتهاء المدة المحددة في الفقرة (1.19) أعلاه بعشرة أيام عمل على الأقل بمخاطبة المناقصين جميعهم خطياً لطلب تمديد صلاحية عروضهم، ويجب على المناقص الذي يوافق على تمديد فترة صلاحية عرضه ان يقوم كذلك بتمديد تأمين دخول العطاء، وللمناقص الحق برفض طلب التمديد دون مصادرة تأمين دخول العطاء الخاص به، ويستثنى من المنافسة ويعاد تأمين دخول العطاء الى المناقص الذي يرفض تمديد فترة صلاحية عرضه بناء على طلبه الخطي، وليس للمناقص الذي يوافق على التمديد الحق فى تعديل عرضه.

20. تأمين دخول العطاء

1.20 على المناقص ان يقدم مع عرضه تأمين دخول العطاء، ويجب ان يكون هذا التأمين بالمبلغ أو النسبة والعملة المذكورة في **جدول بيانات المناقصة**.

2.20 يجب أن يكون تأمين دخول العطاء قابلا للصرف عند الطلب، ويقدم على شكل كفالة بنكية أو شيك بنكي مصدق وفقا لما هو محدد في **جدول بيانات المناقصة**، على أن:

أ. يكون صادرا عن أحد البنوك المرخصة والعاملة في المملكة.

ب. في حالة الكفالة البنكية، يجب ان تتوافق مع نموذج الكفالة البنكية الموجود في القسم الرابع "نماذج العرض"، أو اي نموذج مماثل آخر يعتمد من قبل الجهة المشترية قبل تسليم العرض.

ج. يكون ساري المفعول لمدة (28) يوما بعد انتهاء فترة صلاحية العرض الاصلية او اي تمديد لها إذا ما تم التمديد وفقا للفقرة الفرعية (2.19) من التعليمات للمناقصين.

3.20 ستقوم لجنة الشراء باستبعاد أي عرض غير معزز بتامين دخول العطاء بالصيغة التي توافق عليها لجنة الشراء والقيمة المنصوص عليها في الفقرتين الفرعيتين (1.20) و (2.20) أعلاه. وللجهة المشترية او للجنة الشراء الموافقة على استكمال وتصحيح قيمة تأمين الدخول اذا تبين ان هناك خطأ في حسابها بما لا يزيد على (5%) من قيمة التأمين.

4.20 يجب اعادة تأمينات دخول العطاء الى مقدميها من المناقصين وفقا لما يلي:

أ. الى المناقصين الذين تم استبعاد عروضهم من قبل لجنة الشراء.

ب. الى المناقصين الذين انتهت مدة صلاحية عروضهم وغير الراغبين في تمديدها، وتعاد بناء على طلبهم الخطي.

ج. الى المناقصين الذين لم تتم الاحالة عليهم بعد تبليغ المحال عليهم بقرار الاحالة باستثناء المناقصين صاحبي العرض الثاني والثالث الذين لا يتم ارجاع تأمينات دخول العطاء إليهم الا بعد توقيع المناقص الفائز على عقد الشراء وتقديم تأمين حسن التنفيذ.

د. الى المناقصين الذين تمت الاحالة عليهم، وتعاد التامينات إليهم بعد تقديمهم تأمينات حسن التنفيذ والتوقيع على عقود الشراء.

5.20 إذا أشارت الفقرة الفرعية (1.1) من التعليمات للمناقصين إلى أن الإحالة يمكن تجزئتها إلى عدد من المواد او الحزم وكانت الإحالة قد تمت لبعض المواد او الحزم فقط، فلا يجوز في هذه الحالة إرجاع تأمينات دخول العطاء إلى المناقصين المشاركين في المواد او الحزم التي لم تتم إحالتها إذا لم تنته مدة صلاحية عروضهم، وللجنة الشراء إرجاع تأمينات دخول العطاء في حال قام المناقص بتقديم تأمين بديل يغطي قيمة تلك المواد أو الحزم غير المحالة.

6.20 ستقوم لجنة الشراء بمصادرة تأمين دخول العطاء كليا أو جزئيا في أي من الحالات التالية:

أ. إذا قام المناقص بسحب العرض الذي قدمه، أو قام بتعديله بعد انتهاء المدة الزمنية لتقديمه، أو إذا لم يلتزم به أو بجزء منه، خلال فترة صلاحية العرض أو أي تمديد وافق عليه؛ أو

ب. إذا رفض المناقص الفائز قبول تصحيح خطأ حسابي ظهر في عرضه.

ج. إذا لم يقم المناقص الفائز بتقديم تأمين حسن التنفيذ المطلوب وفقاً للفقرة (46) من التعليمات للمناقصين.

د. اذا لم يقم المناقص المحال عليه بدفع الرسوم المقررة أو تقديم تأمين حسن التنفيذ اذا كان مطلوب تقديمه أو توقيع العقد فيحال الأمر للجنة الشراء لاتخاذ القرار الذي تراه مناسبا أو مصادرة تأمين الدخول كليا او جزئياً وفقا للفقرة (47) من التعليمات للمناقصين، أو

هـ. إذا قدم المناقص معلومات غير صحيحة أو غش في المعلومات أو الوثائق التي قدمها لغايات المشاركة في المناقصة، أو

و. إذا انسحب أحد أعضاء الائتلاف قبل الإحالة او قبل توقيع العقد إذا كان المناقص الفائز ائتلافا.

7.20 يجب أن يكون تامين دخول العطاء المقدم من إئتلاف مناقصين باسم الإئتلاف، وإذا لم يكن الإئتلاف قد تأسس بشكل رسمي وقت تقديم العرض، فيجب أن يكون تأمين دخول العطاء بأسماء كل أعضاء الائتلاف المذكورين في رسالة النوايا المذكورة في الفقرتين الفرعيتين (1.4) و (2.12) من التعليمات للمناقصين.

21. إعداد وتوقيع العرض

1.21 على المناقص إعداد نسخة أصلية واحدة من الوثائق المكونة للعرض والمذكورة في الفقرة (12) من التعليمات للمناقصين، ويجب أن تكون هذه النسخة مميزة بوضوح ومكتوب عليها "**الأصل**"، كما يجب أن تكون البدائل - إذا سمح بتقديمها وفقا للفقرة (14) من التعليمات للمناقصين- مميزة بوضوح ومكتوب عليها "**البديل**"، ويجب على المناقص تقديم نسخ من العرض بالعدد المحدد في **جدول بيانات المناقصة**، ويجب أن تكون مميزة بوضوح ومكتوب على كل واحدة منها "**نسخة**"، **وفي حالة وجود أي تعارض بين الوثائق الأصلية والنسخ، فسوف يتم اعتماد الأصل.**

2.21 على المناقصين وضع علامة "سري" على جميع المعلومات الواردة في عروضهم والتي يعتبرونها سرية لأعمالهم، وقد يشمل ذلك المعلومات المتعلقة بالملكية أو الأسرار التجارية أو المعلومات التجارية أو المالية الحساسة.

3.21 يجب أن تكون وثائق العرض الأصلية والنسخ كلها مطبوعة أو مكتوبة بحبر لا يُمحى، وأن تكون موقعة من قبل الشخص المفوض بالتوقيع باسم المناقص، ويجب أن يحتوي العرض على تفويض خطي كما هو محدد في **جدول بيانات المناقصة**، ويجب كتابة أسماء ووظائف الأشخاص الموقعين على التفويض تحت التوقيعات، ويجب التوقيع على كافة صفحات العرض التي تحتوي على إضافات أو تعديلات من الشخص المفوض بالتوقيع على العرض.

4.21 إذا كان المناقص إئتلافاً، فيجب على المفوض بتمثيل الإئتلاف (رئيس الائتلاف) أن يقوم بتوقيع العرض نيابة عن الإئتلاف ليكون ملزماً قانوناً لجميع أعضاء الإئتلاف كما يتضح من التفويض الموقع من الممثلين المعتمدين قانوناً لأعضاء الإئتلاف.

5.21 لا تعتمد أي كتابة بين السطور أو محو أو كتابة فوق كتابة سابقة من قبل المناقص لغرض تعديلها إلا إذا تم توقيعها من قبل الشخص المفوض بالتوقيع على العرض.

6.21 يجوز استخدام نظام الشراء الإلكتروني لممارسة الصلاحيات والقيام بأي من إجراءات الشراء وفق أحكام نظام المشتريات الحكومية والتعليمات الصادرة بموجبة و تعليمات الشراء الإلكتروني بما في ذلك إعداد ونشر دعوات العطاءات وتقديم وفتح العروض وإجراءات الإحالة وتنظيم السجلات والنماذج المعتمدة والمراسلات كلما كان ذلك ممكنا على ان تراعي تحقق الأمن والسرية.

د. تقديم وفتح العروض

22. إغلاق العروض

1.22 على المناقص ان يضع الوثائق الاصلية للعرض في مغلف داخلي ويكتب عليه "أصل"، وأن يضع كل النسخ المطلوبة في مغلف داخلي آخر ويكتب عليه "نسخة"، وكذلك البدائل إذا سمح بتقديمها وفقا للفقرة (14) من التعليمات للمناقصين ويكتب عليه "بديل"، ويتم وضع المغلفات داخل مغلف خارجي يتم إغلاقه.

2.22 يجب أن تحمل المغلفات الداخلية والخارجية المعلومات التالية:

أ. اسم وعنوان المناقص.

ب. اسم وعنوان الجهة المشترية المحدد في **جدول بيانات المناقصة** وفقا للفقرة الفرعية (1.23) من التعليمات للمناقصين.

ج. اسم المناقصة ورقمها كما هو مبين في الفقرة الفرعية (1.1) من **جدول بيانات المناقصة**.

د. تحذير: بان لا يتم فتحها قبل وقت وتاريخ فتح العروض.

3.22 لا تتحمل الجهة المشترية مسؤولية ضياع اية مغلفات او فتحها مبكرا إذا كانت لا تحمل المعلومات المطلوبة او غير مغلقة كما هو مطلوب.

23. تقديم العروض

1.23 يجب تقديم العرض إلى الجهة المشترية من خلال ايداعه في صندوق العطاءات على العنوان الموضح في **جدول بيانات المناقصة** قبل أو في الوقت والتاريخ المحددين في **جدول بيانات المناقصة**، ويمكن للمناقص تقديم عرضه بالبريد المسجل او من خلال ممثل عن المناقص او بأي وسيلة إلكترونية اذا سمح بذلك في **جدول بيانات المناقصة**، وعلى المناقص الذي يقدم عرضه إلكترونيا اتباع إجراءات التقديم الالكتروني المحددة في **جدول بيانات المناقصة**، ولن تقبل العروض التي ترد للجهة المشترية الا وفقاً للطرق والاليات المحددة في هذه الوثيقة.

2.23 للمدير العام او الامين العام بناء على طلب مناقص او اكثر او لضرورة يراها مناسبة ان يمدد آخر موعد لتقديم العروض لفترة زمنية مناسبة إذا كان الطلب مبررا ويصدر التمديد بواسطة ملحق على وثائق الشراء ويعلن عن ذلك على البوابة الالكترونية والموقع الالكتروني للجهة المشترية و بنفس وسائل الاعلان التي سبق واعلن عن العطاء من خلالها ، وفي هذه الحالة تُصبح كل حقوق وواجبات الجهة المشترية والمناقصين خاضعة للموعد النهائي الجديد.

3.23 يقوم امين سر لجنة الشراء باعداد كشف بأسماء المناقصين الذين أودعوا عروضهم في هذا الصندوق، وتسليمه الى لجنة الشراء قبل فتح العروض.

4.23 إذا كانت مغلفات العروض ذات حجم كبير بحيث يتعذر وضعها في الصندوق، فتسلم العروض في مثل هذه الحالة الى أمين سر لجنة الشراء الذي يتعين عليه حفظها في مكان آمن، وتنظيم كشف بها وتسليمه الى لجنة الشراء في يوم فتح العروض.

5.23 على المناقصين تقديم ما يثبت حصولهم على وثائق الشراء بموجب أحكام النظام قبل ايداع عروضهم.

6.23 على المناقصين أن يقدموا كجزء من عروضهم العينات المطلوبة لاية لوازم وفق ما هو محدد في القسم الخامس – جدول المتطلبات، ويتم تقديم هذه العينات وفحصها وفق ما هو محدد في **جدول بيانات المناقصة**.

24. العروض المتأخرة

1.24 لن يقبل أي عرض او أي تعديل عليه يرد بعد التاريخ والموعد المحددين كآخر موعد لتقديم العروض وفقاً للفقرة الفرعية (1.23) من التعليمات للمناقصين، ولن ينظر في أي عرض لم يودع في صندوق العطاءات قبل نهاية آخر موعد لتقديم

العروض ويعاد الى مصـــدره مغلقا، وفي حالة عدم كتابة عنوان المناقص او المعلومات الكافية الواضـحة عن العطاء في العروض الورقية يحق للجنة الشراء فتحه لمعرفة محتوياته.

25. سحب وتعديل العروض

1.25 يجوز للمناقص سحب أو تعديل عرضـه بعد تسـليمه، وذلك بموجب طلب خطي مُوقع من قبل الشـخص المفوض بالتوقيع مصـحوباً بالتفويض وفقاً للفقرة الفرعية (2.21) من التعليمات للمناقصـين، ويجب أن يُرفق التعديل مع الطلب الخطي، ويجب أن تكون جميع الطلبات:

أ. قد أُعدت وقُدمت وفقاً للفقرتين (21) و(22) من التعليمات للمناقصين (إلا أن طلبات الانسحاب لا تتطلب تقديم نسخ)، وبالإضافة إلى ذلك، يجب أن تحمل مغلفاتها علامات واضحة "**سحب** "،" **تعديل** "؛ و

ب. تم ايداعها في الصندوق قبل الموعد النهائي المحدد لتقديم العروض وفقا للفقرة (23) من التعليمات للمناقصين.

2.25 تعاد العروض غير مفتوحة لأصحابها في حالة السحب وفقاً للفقرة الفرعية (1.25) من التعليمات للمناقصين في جلسـة فتح العروض.

3.25 في حالة تقديم العروض الكترونيا من خلال نظام الشـراء الالكتروني الأردني يحق للمناقص الغاء عرضـه أو تعديله الكترونيا قبل آخر موعد لتسليم العروض، مع مراعاة التقيد بالنظام والتعليمات الصادرة بمقتضاه.

4.25 لا يحق للمناقص سحب أو تعديل عرضه بعد التاريخ والوقت المحددين كآخر موعد لتقديم العروض.

26. فتح العروض

1.26 يتم فتح صـندوق العروض بحضـور النصـاب القانوني للجنة الشـراء، وبحضـور المناقصـين أو ممثليهم المفوضـين الراغبين في الحضور (شخصيا أو عبر الوسائل الالكترونية إذا كان مثل هذا الخيار متاحا كما هو محدد في **جدول بيانات المناقصة**) في جلسـة علنية في المكان والتاريخ والسـاعة المحددة في الاعلان او في **جدول بيانات المناقصـة**، ويجب أن تعقد الجلسـة فور انتهاء الموعد النهائي لتقديم العروض، مع إمكانية وجود فاصل زمني قصير إذا لزم الأمر لأسباب إجرائية.

2.26 إذا لم تتمكن لجنة الشراء من فتح الصندوق لأي سبب في الموعد المحدد، فلها أن تؤجله الى موعد آخر، وعليها في هذه الحالة أن تدون ذلك في محضـر جلسـة فتح العروض، وان تعلن عن هذا التأجيل على البوابة الالكترونية، وعلى الموقع الالكتروني للجهة المشترية المحدد في **جدول بيانات المناقصة**.

3.26 للجنة الشـراء أن تقرر تمديد تاريخ آخر موعد لتقديم العروض أو اعادة الطرح إذا تبين لها أن عدد العروض المقدمة يقل عن ثلاثة، وتعاد العروض في هذه الحالة مغلقة الى مقدميها مقابل توقيع المناقص أو من يمثله، الا إذا اقتنعت اللجنة بعدم الجدوى من التمديد أو اعادة الطرح فلها في هذه الحالة فتح العرض أو العروض المقدمة واجراء الدراســة والاحالة وفقا لاحكام نظام المشتريات الحكومية والتعليمات الصادرة بمقتضاه.

4.26 باستثناء الحالات المذكورة في الفقرتين (24) و (25) من التعليمات للمناقصين، وما لم يتم تأجيل فتح العروض وفقا للفقرتين الفرعيتين (2.26) و (3.26) أعلاه، تقوم لجنة الشــراء بفتح وقراءة اســعار العروض المقدمة وفقاً للفقرات الفرعية (5.26)

و(6.26) و(7.26) من التعليمات للمناقصين، وإذا سُمح بتقديم العروض إلكترونيا وفقاً للفقرة الفرعية (1.23) من التعليمات للمناقصين فسيتم فتحها وفق الاجراءات المحددة في **جدول بيانات المناقصة**.

5.26 تُفتح في البداية المغلفات التي تحمل كلمة "سحب"، ولن يُفتح العرض المتعلق بإشعار السحب ويعاد إلى المناقص، ولن يُسمح بسحب أي عرض ما لم يحتوي إشعار السحب على تفويض لطلب السحب ويُقرأ علناً في جلسة فتح العروض.

6.26 يتم بعدها فتح المغلفات التي تحمل كلمة "تعديل" وتُقرأ علنا في جلسة فتح العروض مع العروض المناظرة، ولا يسمح بتعديل أي عرض ما لم يحتوي على تفويض لطلب التعديل ويُقرأ علناً في جلسة فتح العروض.

7.26 تفتح مغلفات العروض الأخرى واحدا تلو الآخر، ويتم الإعلان عند فتح كل عرض عما يلي:

- اسم المناقص،
- فترة صلاحية العرض.
- سعر العرض الإجمالي.
- سعر العرض لكل حزمة حسب الحالة.
- البدائل (إذا ما سمح بالبدائل او تم طلبها).
- اية خصومات.
- قيمة تأمين دخول العطاء ونوعه، وفترة صلاحيته.
- أية معلومات أخرى تعتبرها لجنة الشراء ضرورية.

8.26 عند فتح كل عرض يجب على جميع أعضاء لجنة الشراء الحاضرين في جلسة فتح العروض توقيع كتاب عرض المناقصة وجدول الكميات.

9.26 لا يجوز اتخاذ أي قرار في جلسة فتح العروض بشأن استبعاد أي عرض أو رفضه، أو مناقشة تفاصيله.

10.26 يتم إعداد محضر لفتح العروض، والذي يجب أن يتضمن ما يلي عن كل عرض يتم فتحه:

أ. اسم المناقص.

ب. أي سحب أو تعديل.

ج. سعر العرض الإجمالي.

د. سعر العرض على مستوى كل حزمة حسب الحالة.

هـ. اية خصومات.

و. البدائل (ان وجدت).

ز. قيمة تأمين دخول العطاء ونوعه ومدة صلاحيته.

ح. اية معلومات يراها رئيس لجنة الشراء ضرورية.

11.26 يتم توقيع المحضر من قبل أعضاء لجنة الشراء الحاضرين، وتنشر النتائج الأولية لفتح العروض على البوابة الالكترونية اوعلى الموقع الإلكتروني للجهة المشترية.

٥. تقييم ومقارنة العروض

27. السرية

1.27 يجب أن تظل المعلومات الخاصة بفحص وتوضيح وتقييم ومقارنة العروض والتوصية بالإحالة سرية، ويجب عدم الإفصاح عنها إلى المناقصين أو الى اي شخص ليس له دور رسمي بهذه العملية حتى وقت الإعلان عن الإحالة المبدئية على المناقص الفائز وفق الفقرة (42) من التعليمات للمناقصين.

2.27 لا يجوز لأي مناقص أن يجري اي اتصالات مع الجهة المشترية أو لجنة الشراء أو يحاول باية طريقة التأثير عليها اثناء تقييم العروض، تحت طائلة استبعاد العرض المقدم منه.

28. توضيح العروض

1.28 للجنة الشراء لغايات فحص العروض وتقييمها ومقارنتها أن تطلب خطيا من أي مناقص توضيح ما جاء في عرضه وان يشمل التوضيح تحليل سعر الوحدة، ومنحه مهلة معقولة للرد، ولا يعتمد اي توضيح مقدم من أي مناقص إلا إذا كان استجابة لطلب من لجنة الشراء.

2.28 يجب ان يكون طلب التوضيح والرد عليه خطيين، وان لايؤدي أو يوحي أو يسمح ذلك بأي تغيير في قيمة العرض المقدم أو طبيعته وان لا يؤدي الى إجحاف أو ضرر في حقوق المناقصين إلا أذا كان ذلك لتصحيح الأخطاء الحسابية المكتشفة من قبل لجنة الشراء أثناء تقييم العروض.

3.28 للجنة الشراء استبعاد العرض باعتباره غير واضح أو غير قابل للمقارنة مع العروض الأخرى في حال امتناع المناقص عن توضيح العرض خلال المدة التي حددتها لجنة الشراء.

29. العروض المستجيبة جوهريا لمتطلبات وثائق المناقصة

1.29 يتم اعتبار العرض مستجيبا جوهريا للمتطلبات الواردة في وثائق المناقصة اذا توافق العرض بشكل تام مع الشروط والمتطلبات والمواصفات الفنية والمعايير المنصوص عليها في هذه الوثائق.

2.29 يعتبر العرض غير مستجيب أو منحرفا جوهرياً إذا كان يحتوي على أي انحرافات أساسية عن الشروط والمعايير الواردة في وثائق المناقصة كمخالفة الشروط والمعايير المحددة في وثائق المناقصة، أو يشتمل على أي تحفظات كعدم القبول لبعض متطلبات وثائق المناقصة، أو قيام المناقص بوضع بعض الشروط التي تحد من قبول كل متطلبات المناقصة، أو عدم تقديم بعض أو كل المعلومات أو الوثائق المطلوبة ومنها شروط الأهلية ومعايير المؤهلات الفنية والمالية الواردة في وثائق الشراء أو اذا تحققت أي من الحالتين التاليتين:-

- عدم توقيع العرض من قبل المناقص أو ممثلة المفوض بموجب تفويض رسمي.

- مشاركة المناقص في أكثر من عرض واحد إما منفردا أو طرفا في ائتلاف.

3.29 اذا وجدت لجنة الشـراء بعد تقييم ومقارنة العروض انها تحتوي على انحرافات غير جوهرية فلها ان تطلب تصحيحها خطيا خلال مدة زمنية تحددها واذا اسـتجاب المناقص فيمكن اعتبارها مسـتجيبةً جوهرياً وفي حال لم يقم المناقص بتصـويبها خلال المدة المذكورة يعتبر عرضه مرفوضاً.

4.29 الانحرافات غير الجوهرية هي التي:-

أ. لا تغير أو تخالف أسس ومعايير وشروط ومتطلبات التقييم المنصوص عليها في وثائق الشراء.

ب. لا تؤثر على النطاق أو الجودة أو الأداء المحدد في وثائق الشراء.

ج. لا تؤثر على حقوق الجهة المستفيدة او المشترية أو تحد من التزامات المناقص بموجب العقد.

د. لا تؤثر على الوضع التنافسي للمناقصين الآخرين الذين قدموا عروضاً مستجيبةً جوهرياً.

5.29 إذا كان العرض يتضـمن انحرافات غير جوهرية لها تأثير مالي على تكلفة العطاء أو على إنصـاف المناقصـين الآخرين، فيتم تقييم هذه الانحرافات غير الجوهرية ماليا، والأخذ بعين الاعتبار سـعر العرض بعد إضـافة قيمة تلك الانحرافات لأغراض التقييم والمقارنة فقط.

30. استبعاد العروض

1.30 مع مراعاة اية حالات اخرى وردت في هذه الوثيقة او في النظام والتعليمات سـيتم اسـتبعاد عرض المناقص في أي من الحالات التالية:

أ. اذا اعتبر العرض غير مستجيب جوهرياً للمتطلبات الواردة في وثائق الشراء.

ب. اذا كان المناقص خاضعا لعقوبة الحرمان في حينه.

ج. اذا قدم المناقص وثائق او معلومات غير صحيحة لغايات المشاركة في العطاء.

د. إذا انتحل المناقص صفة تمثيل مؤسسة او شركة او الادعاء بأنه وكيلها او اخفى انه وكيلها سواء كان تمثيله لمؤسسة او شركة أردنية او أجنبية .

هـ. إذا صدر بحق المناقص حكم قضائي بجريمة لها طابع اقتصادي او لها علاقة بالمشتريات الحكومية .

و. في حال عدم توقيع المناقص على العرض المقدم منه حسب الأصول او وجود نقص بالعرض او غموض او شطب او إضافة أو تعديل بشكل لا يمكن من الإحالة.

ز. إذا تبين أن المناقص قدم عرضا بناء على اتفاق مع مناقص آخر تقدم لمادة او اكثر من المواد الواردة في هذا العرض.

ح. إذا تبين أن المناقص تقدم بأكثر من عرض للعطاء نفسه فيما يخص عطاءات الاشغال والخدمات الفنية و/ أو للمادة نفسها فيما يخص عطاءات اللوازم سواء كان منفردا أو بائتلافا او شراكة مع مناقص آخر.

ط. إذا تضمن العرض الفني المقدم من المناقص معلومات تشير الى العرض المالي في حال نصت شروط دعوة العطاء تقديم عرضين فني ومالي في مغلفين منفصلين.

31. تصحيح الأخطاء الحسابية

1.31 يجب تصحيح أي خطأ حسابي بقرار من لجنة الشراء وإعلام المناقص بذلك على أن تجرى التصحيحات الحسابية على النحو التالي:

أ. في حال وجود تعارض بين سعر الوحدة والمبلغ الإجمالي، يجب اعتماد سعر الوحدة وتصحيح المجموع والسعر الإجمالي وفقا لذلك، ما لم يكن هناك ما يثبت بشكل واضح أن العلامة العشرية في غير موضعها .

ب. في حال وجود خطأ في مجموع المبالغ في جدول الكميات نتيجة عملية الإضافة والطرح للمجاميع الفرعية فيجب اعتماد المجاميع الفرعية و تصحيح السعر الإجمالي وفقا لذلك .

ج. في حال وجود تعارض بين سعر الوحدة رقما وكتابة، يعتمد سعر الوحدة المثبت كتابة الا اذا وجدت لجنة الشراء قرينة لاعتماد السعر رقما .

د. إذا لم يقبل أي من المناقصين بعد التحليل والتقييم تصحيح الأخطاء فيجب استبعاد عرضه ومصادرة تأمين الدخول بقرار من لجنة الشراء.

هـ. إذا تبين ان المناقص لم يقم بتسعير بند او اكثر من البنود فيتم اعتبار تلك البنود غير المسعرة محملة على بنود العطاء الأخرى وعلى المناقص تنفيذها فيما اذا أحيل عليه العطاء وذلك بدون مقابل سواء أرفق تلك البنود او لم يرفقها في عرضه.

2.31 تقوم لجنة الشراء باجراء التصحيحات الحسابية دون التشاور مع المناقص الذي يتم ابلاغه بهذه التصحيحات، وإذا لم يوافق المناقص على التصحيحات التي تجريها لجنة الشراء يتم رفض عرضه، وعلى لجنة الشراء ان تقرر في هذه الحالة مصادرة تأمين دخول العطاء الخاص به.

32. التحويل إلى عملة واحدة

1.32 اذا سمح بتقديم العروض بأكثر من عملة وفقاً للفقرة (1.16) من التعليمات للمناقصين، فسيتم، لأغراض التقييم والمقارنة، تحويل عملة (عملات) العروض إلى عملة واحدة كما هو محدد في **جدول بيانات المناقصة**.

33. هامش الافضلية السعرية

1.33 يتم اعطاء هامش افضلية سعرية للمنتجات المحلية وللمنشآت الصغيرة والمتوسطة ودعم المرأة والشباب والأشخاص ذوي الإعاقة وفقا للقرارات الصادرة عن مجلس الوزراء الواردة في القسم الثالث - معايير التقييم والتأهيل، ما لم يذكر خلاف ذلك **في جدول بيانات المناقصة.**

34. تقييم العروض

1.34 تقوم لجنة الشراء بإستخدام المعايير والمنهجيات المحددة في القسم الثالث – "معايير التقييم والتأهيل" في تقييم العروض وأية معايير اخرى وردت في هذة الوثيقة، ولن يتم استخدام اية معايير أومنهجيات تقييم أخرى.

2.34 سوف تأخذ لجنة الشراء الامور التالية بعين الاعتبارعند تقييم اي عرض:

أ. سوف يتم التقييم على أساس البنود او الحزم على النحو المحدد في **جدول بيانات المناقصة**، وسعر العرض كما هو مقدم وفقا للفقرة (15) من التعليمات للمناقصين.

ب. تعديل الأسعار لتصحيح أي خطأ حسابي وفقا للفقرة (31) من التعليمات للمناقصين.

ج. تعديل الأسعار بسبب الخصومات التي يقدمها المناقصون وفقا للفقرة (15) من التعليمات للمناقصين.

د. اذا سمح بتقديم العروض بأكثر من عملة وفقاً للفقرة (1.16) من جدول بيانات المناقصة، تحويل المبلغ الناتج من تطبيق الفقرات من (أ) إلى (ج) أعلاه، لعملة واحدة وفقا للفقرة (32) من التعليمات للمناقصين.

ه. تعديل السعر بسبب الانحرافات غير الجوهرية والقابلة للقياس الكمي لغايات المقارنة والتقييم وفقا للفقرة (29.5) من التعليمات للمناقصين.

و. معايير التقييم الإضافية المحددة في القسم الثالث - "معايير التقييم والتأهيل" (ان وجدت).

3.34 إذا كانت وثائق المناقصة تسمح للمناقصين بتقديم أسعار منفصلة لمواد أو لحزم مختلفة، فإن منهجية تحديد التكلفة المقيمة الأقل للمجاميع المختلفة من المواد او الحزم المكونة للعقد، بما في ذلك أية خصومات على الاسعار يتقدم بها المناقص في كتاب عرض المناقصة، ستكون وفقا للقسم الثالث "معايير التقييم والتأهيل".

4.34 يتم تقييم العروض شاملة لكافة الضرائب والرسوم التي ستكون مستحقة الدفع على اللوازم اذا احيل العقد على المناقص، وكذلك الرسوم الجمركية وضرائب الاستيراد الأخرى المفروضة على استيراد اللوازم، مع مراعاة اية اعفاءات يقررها مجلس الوزراء، ما لم يذكر خلاف ذلك في **جدول بيانات المناقصة**.

5.34 يمكن أن يشمل تقييم لجنة الشراء للعروض عوامل أخرى بالإضافة الى سعر العرض المقدم وفقا للفقرة (15) من التعليمات للمناقصين، وفق ما هو محدد في **جدول بيانات المناقصة**. وقد تتعلق هذه العوامل بخصائص وأداء وشروط توريد اللوازم والخدمات المرتبطة بها، ويجب أن يتم احتساب تأثير هذه العوامل (إن وجدت) وتحويلها الى قيم مالية لتسهيل مقارنة العروض، وفق المعايير والمنهجيات المحددة في القسم الثالث – "معايير التقييم والتأهيل".

35. مقارنة العروض

1.35 على لجنة الشراء أن تقارن بين التكلفة المقيمة لجميع العروض المستجيبة جوهرياً والتي تم احتسابها وفقا للفقرة (2.34) من التعليمات للمناقصين لتحديد العرض الاقل تكلفة مقيمة.

36. العروض المنخفضة السعر (Abnormaly Low Bids)

1.36 العرض المنخفض السعر هو العرض الذي يكون سعره اقل من سعر الكلفة او الأسعار الدارجة

2.36 في حالة تحديد العرض الذي قد يكون سعره منخفضًا، للجنة الشراء الطلب من المناقص تقديم ايضاحات او مبررات خطية عن الأساس الذي اعتمده للسعر الذي تقدم به، بما في ذلك تحليل تفصيلي للاسعار المقدمة في عرضه وعلاقة ذلك بنطاق عملية الشراء موضوع المناقصة، والجدول الزمني لتسليم اللوازم، وتوزيع المخاطر والمسؤوليات وأي متطلبات أخرى لوثيقة المناقصة.

3.36 بعد تقييم تحليل الأسعار الذي يقدمه المناقص، والتحقق من المبررات والايضاحات والادلة والمعلومات التي قدمها المناقص لتسعير عرضه للجنة الشراء في حال عدم القناعة بذلك استبعاد عرض المناقص وابلاغه بذلك.

37. تأهيل المناقص

1.37 على لجنة الشراء أن تحدد ما إذا كان المناقص الذي تقدم بالعرض المستجيب جوهريا والأقل تكلفةمقيمة، مؤهلا لتنفيذ العقد وفقا لمعايير التأهيل المبينة في القسم الثالث - "معايير التقييم والتأهيل".

2.37 يتم تحديد ذلك من خلال فحص الوثائق والأدلة المقدمة لاثبات مؤهلات المناقص والتي تقدم بها في عرضه وفقا للفقرة (18) من التعليمات للمناقصين، ولن يأخذ التقييم في الاعتبار مؤهلات الشركات الأخرى مثل الشركات التابعة أو الأم، أو أي شركة أخرى مختلفة عن المناقص.

3.37 تعتبر تلبية المناقص لمعايير التأهيل شرطاً أساسياً مسبقا لإحالة العقد عليه، وسيؤدي عدم تلبيته لهذه المعايير إلى إستبعاد عرضه، وفي هذه الحالة تقوم لجنة الشراء بدراسة العرض التالي في الترتيب لتحديد ما إذا كان المناقص مؤهلاً لتنفيذ العقد.

38. العروض المتعادلة

1.38 عندما يتعادل عرضان أو أكثر من العروض المقدمة عند تطبيق معايير التقييم والتأهيل أو أي منهما الواردة في وثيقة المناقصة والشروط المطلوبة بدعوة العطاء، يتم تحديد العرض الفائز وفقا لما يلي:

أ. إذا كان التقييم على أساس سعري فقط فتتم الإحالة إما بالتساوي بين العروض المتعادلة او بطلب عروض سعر مغلقة جديدة من المناقصين الذين تعادلوا في العروض.

ب. إذا كان التقييم على أساس معايير سعرية وغير سعرية فتتم الإحالة كما يلي :-

1. إذا كان أحد مقدمي العروض المتعادلة تقدم بعرض لمنتج محلي فتتم الإحالة عليه إذا كان عرضه فائزاً بعد احتساب نسبة الأفضلية التي يقررها مجلس الوزراء
2. إذا كانت العروض المتعادلة مقدمة من مناقصين تقدموا بمنتجات محلية فقط فتتم الإحالة على مقدم العرض الأقل سعرا.
3. إذا كانت العروض المتعادلة مقدمة من مناقصين تقدموا بمنتجات غير محلية فتتم الإحالة على الأقل سعرا.

39. رفض العروض أو الغاء المناقصة

1.39 للجنة الشراء الحق في رفض جميع العروض قبل إحالة العقد إذا:

أ. كانت العروض غير مطابقة بشكل جوهري لمتطلبات وثائق المناقصة، او

ب. إذا كانت أسعار العروض جميعها مرتفعة أو تزيد على المخصصات المرصودة.

2.39 يتم تدوين رفض جميع العروض واسبابه في سجل اجراءات الشراء وينشر على البوابة الالكترونية.

3.39 للجنة الشـراء إلغاء عملية الشـراء في أي مرحلة من مراحل عملية الشـراء قبل توقيع المناقص عقد الشـراء، كما ان للجهة المشـترية إلغاء عملية الشـراء قبل الموعد النهائي لتقديم العروض دون أن يكون لأي من المناقصـين الحق في الرجوع على لجنة الشراء او الجهة المشترية بأي خسارة أو ضرر ناشئ عن تقديم عرضه ولا يترتب في هذه الحالة على لجنة الشراء او الجهة المشترية أي التزامات مادية أو غير مادية مقابل ذلك في أي من الحالات التالية:-

أ. إذا لم تعد هناك حاجة للوازم.

ب. إذا تبين وجود خطأ أو نقص في وثائق المناقصة.

ج. إذا ثبت وجود تواطؤ بين المناقصين أو حدوث احتيال أو فساد أو إكراه.

د. إذا اقتضت المصلحة العامة ذلك.

4.39 يخضع قرار لجنة الشراء بالغاء المناقصة بعد فتح العروض لمصادقة المرجع المختص على قرار اللجنة.

5.39 على الجهة المشترية ابلاغ المناقصين بالغاء اجراءات الشراء خلال خمسة أيام عمل من تاريخ التصديق على قرار الإلغاء، وعلى أن يتم تدوين ذلك في سجل إجراءات الشراء ونشره على موقعها الالكتروني أو البوابة الالكترونية اذا أمكن ذلك.

6.39 وفي حالة رفض جميع العروض أو الغاء المناقصة يجب إعادة تأمينات العطاء الى المناقصين.

و. معايير الإحالة

40. معايير الإحالة

1.40 مع مراعاة الفقرة الفرعية (1.39) اعلاه، تقوم لجنة الشـراء بإحالة العقد على المناقص الذي تقدم بالعرض المسـتجيب جوهريا لوثائق المناقصة والأقل تكلفة مقيمة، والذي ثبت أنه يمتلك المؤهلات والقدرات اللازمة لتنفيذ عقد الشراء.

2.40 للجنة الشـراء المفاوضـة على الأسـعار او أية خدمات أخرى يمكن تقديمها وتتعلق بالمادة أو الخدمات المعروضـة من المناقص المنوي الإحالة عليه وبما يحقق مصلحة الجهة المستفيدة.

41. حق الجهة المشترية في تغيير الكميات عند الإحالة

1.41 للجنة الشـراء أن تنقص أو تزيد كميات اللوازم المطلوبة في القسـم الخامس – جدول المتطلبات قبل الإحالة دون الرجوع الى المناقص على ان لا يتجاوز مجموع الزيادة أو النقصان ما نسبته (25%) من الكمية المطلوبة.

42. الإعلان عن الاحالة المبدئية للعقد

1.42 يعلن المدير العام أو الأمين العام أو رئيس لجنة الشـــراء عن الإحالة المبدئية بالطريقة التي يراها مناســـبة لمدة لا تقل عن (خمسة أيام عمل ولا تزيد على سبعة) وفق ما هو محدد في **جدول بيانات المناقصة**.

2.42 يجب ان يتضمن الاعلان عن الاحالة المبدئية ما يلي:

أ. اسم وعنوان المناقص الفائز؛

ب. سعر العقد للعرض الفائز؛

ج. أسماء جميع المناقصين الذين قدموا عروضا وأسعار عروضهم كما تم تقييمها

د. تاريخ انتهاء فترة الاعتراض على الاحالة المبدئية؛

هـ. توضيحا حول كيفية ومدة تقديم الاعتراض المحددة في قرار اللجنة.

3.42 على الرغم مما ورد في الفقرة الفرعية (1.42) أعلاه، للجنة الشـــراء ولاســـباب مبررة عدم الاعلان عن الاحالة المبدئية شـــريطة ادراج أسباب ذلك في اي من الحالات التالية:

أ. إذا تقدم عرض واحد في المناقصة العامة.

ب. التلزيم (الشراء المباشر).

ج. إذا اقتضت الظروف المستعجلة ذلك أو إذا كانت هناك حالة طارئة شريطة تقديم تقرير مفصل من الجهة المستفيدة بذلك.

43. فترة الاعتراض على قرار الاحالة (فترة التوقف)

1.43 إذا لم يتقدم أي مناقص باعتراض على قرار الاحالة المبدئية خلال فترة الاعتراض المحددة وفقا للفقرة الفرعية (1.42) فيصبح قرار الإحالة نهائياً بعد المصادقة عليه من المرجع المختص.

2.43 إذا قدم الى لجنة الشـــراء اعتراضـــا على قرار الاحالة المبدئية خلال المدة المحددة وفقا للفقرة الفرعية (1.42) أعلاه، تســـتمر حالة التوقف طيلة فترة النظر في الاعتراض وحتى انقضاء خمسة أيام عمل بعد تبليغ المناقص المعترض بقرار لجنة الشراء بخصوص الاعتراض.

3.43 إذا تقدم أحد المناقصين بشكوى حول قرار الاحالة المبدئية الى لجنة مراجعة شكاوى الشراء، تستمر حالة التوقف عن احالة العقد إذا قرر رئيس لجنة مراجعة شـكاوى الشـراء ذلك، حتى ينتهي النظر في الموضـوع من لجنة مراجعة شـكاوى الشـراء وفق الاجراءات والاطر الزمنية التي حددها نظام المشتريات الحكومية والتعليمات الصادرة بمقتضاه.

44. التبليغ باحالة العقد

1.44 عندما تصبح احالة العقد نهائية تقوم الجهة المشترية بنشر الاعلان عن احالة العقد متضمنا موضوع الشراء واسم المناقص الفائز وعنوانه وقيمة الاحالة على لوحة إعلاناتها أو على موقعها الإلكتروني وعلى **البوابة الالكترونية**، مع تحديد الحزم (العقود) وعددها وقيمة كل منها.

2.44 تقوم الجهة المسؤولة عن إدارة العقد بمخاطبة المناقص المحال عليه العقد خطيا لاشعاره بالاحالة النهائية لدفع الرسوم المقررة وتقديم تأمين حسن التنفيذ اذا كان مطلوبا وفقا للفقرة (46) من التعليمات للمناقصين وتوقيع العقد خلال المدة المحددة في كتاب التبليغ الذي يرسل اليه، ويحدد هذا الخطاب (المسمى "كتاب الاشعار بالاحالة") المبلغ الذي سيتم دفعه إلى المتعهد مقابل تنفيذ العقد (المسمى "قيمة العقد").

3.44 يعتبر تقديم عرض المناقص موافقة منه على أن إصدار كتاب القبول او أمر الشراء بعد تبلغه يشكل مع عرض المناقص المقبول ووثائق الشراء عقدا ملزما مالم ينص في قرار الاحالة او أوامر الشراء على خلاف ذلك.

45. طلب المناقص توضيح اسباب عدم اختياره

1.45 للمناقص الذي تقدم بعرض والراغب في معرفة أسباب عدم اختياره أو تجاهل أو رفض عرضه، أن يطلب خطيا من الجهة المشترية توضيح هذه الأسباب.

2.45 على الجهة المشترية عند استلامها طلب التوضيح من اي مناقص الرد عليه خطيا خلال ثلاثة ايام عمل من تاريخ استلام الطلب.

46. تأمين حسن التنفيذ

1.46 إذا كان تأمين حسن التنفيذ مطلوبا وفق ما هو محدد في **جدول بيانات المناقصة**، على المناقص أن يقدم خلال الفترة المحددة في **جدول بيانات المناقصة** اوفي كتاب القبول (الإشعار بالإحالة النهائية) تأمين حسن التنفيذ وفق شروط العقد، ويمكن أن يكون تأمين حسن التنفيذ على شكل كفالة بنكية أو شيك مصدق صادر من احد البنوك العاملة في المملكة، وبالقيمة المحددة في الشروط الخاصة للعقد.

2.46 إذا كان التأمين على شكل كفالة بنكية، فيجب أن تكون وفق نموذج تأمين حسن التنفيذ الموجود في القسم الثامن - "نماذج العقد"، أو أي نموذج آخر يعتمد من قبل الجهة المشترية.

3.46 على المناقص وخلال المدة المحددة في **جدول بيانات المناقصة** أو في اشعار الإحالة النهائية وقبل توقيع العقد دفع الرسوم المقررة المحددة في اشعار الإحالة النهائية.

4.46 يعتبر عدم تقديم تامين حسن التفيذ او عدم دفع الرسوم المقررة او توقيع العقد سببا كافيا لالغاء الاحالة ومصادرة تامين دخول العطاء، وللجنة الشراء في هذه الحالة ان تحيل العقد على المناقص الذي قدم العرض التالي في الترتيب او حسب ما تقرره لجنة الشراء بهذه الخصوص.

47. توقيع العقد

1.47 بعد استلام كتاب القبول (الإشعار بالإحالة النهائية) وتقديم تأمين حسن التنفيذ ودفع الرسوم المقررة على المناقص ان يقوم بتوقيع العقد امام الجهة المسؤولة عن إدارة العقد خلال المدة المنصوص عليها في **جدول بيانات المناقصة** أو في اشعار الإحالة النهائية.

2.47 بعد تقديم المناقص الفائز لتأمين حسن التنفيذ، وتوقيع العقد يتم ارجاع تامينات دخول العطاء للمناقصين الذين لم تتم اعادة تأميناتهم (صاحبي العرض الثاني والثالث).

48. حق المناقص في الاعتراض أو الشكوى

1.48 للمناقص الذي يدعي انه قد لحقت به خسارة أو أي ضرر نتيجة لقرار أو إجراء أو امتناع عن اتخاذ اجراء من الجهة المشترية أو يدعي أن لجان الشراء قد خالفت ما ورد في وثائق المناقصة أو احكام نظام المشتريات الحكومية والتعليمات الصادرة بمقتضاه، أن يتقدم باعتراض في المرحلة الاولى وبشكوى في المرحلة الثانية.

2.48 على المناقص تقديم اعتراضه كتابيا أو الكترونيا على وثائق الشراء أو شروط الاعلان أو القرارات أو الاجراءات التي تتخذها الجهة المشترية أو اي امتناع عن اتخاذ اجراء متعلق فيها الى الجهة المشترية خلال خمسة أيام عمل من تاريخ نشرها وقبل الموعد النهائي لتقديم العروض أيهما أسبق.

3.48 على المناقص تقديم اعتراضه كتابيا أو الكترونيا على قرارات لجان الشراء المتعلقة بالاحالة المبدئية أو اي قرار يتعلق بالمناقصة أو اجراءات الشراء خلال المدة المحددة في قرار لجنة الشراء.

4.48 أ- تنظر الجهة المشترية في الاعتراض وتتخذ قرارها بشأنه قبل فتح العروض، أو

ب- تنظر لجنة الشراء في الاعتراض وتتخذ قرارها بشأنه خلال مدة (14) يوم عمل ، وفي حالات خاصة ومبررة تمدد المدة المشار اليها في (أ) لمرة واحدة فقط على ان يتم ابلاغ المناقص بذلك، وفي حال قبول الاعتراض بشكل كامل أو جزئي، يجب أن يتضمن القرار التدابير اللازم اتخاذها لتصويب الأوضاع.

5.48 للمناقص في حال عدم قبوله القرار الصادر عن الجهة المشترية أو لجنة الشراء - حسب مقتضى الحال - بخصوص اعتراضه، وبعد دفع قيمة بدل الشكوى البالغ (500) دينار التقدم بشكوى خطية الى لجنة مراجعة الشكاوى خلال خمسة أيام عمل من تاريخ إبلاغه بقرار الجهة المشترية أو لجنة الشراء.

6.48 في حال استكمال تقديم الشكوى وبعد ان يقرر رئيس لجنة مراجعة شكاوى الشراء قبولها شكلاً تبلغ الجهة المشترية أو لجنة الشراء حسب مقتضى الحال كتابيا عن ورود الشكوى لتعليق إجراءات الشراء وتزويدها بكافة الوثائق والمستندات موضوع الشكوى الى حين البت فيها ولرئيس اللجنة أن يقرر تمديد التعليق أو قطعه مع إبلاغ الجهة المشترية او لجنة الشراء بذلك ولرئيس لجنة مراجعة شكاوى الشراء عدم تعليق اجراءات الشراء والسير بها إذا تبين ان اعتبارات المصلحة العامة تتطلب استكمال اجراءات الشراء او ابرام عقد الشراء حسب المقتضى.

7.48 تستمع لجنة مراجعة شكاوى الشراء إلى مقدم الشكوى أو من يمثله وتنظر في الشكوى المقدمة إليها وأي معززات أو وثائق مرفقة بها وتتخذ قرارها خلال مدة لا تتجاوز (30) ثلاثين يوم عمل من تاريخ ورودها اليها.

القسم الثاني - جدول بيانات المناقصة

Bid Data Sheet

البيانات التالية الخاصة باللوازم المراد توريدها تكمل وتلحق وتعدل الشروط الواردة في التعليمات للمناقصين، وفي حالة وجود أي تعارض تعتمد النصوص الواردة في هذه البيانات.

رقم الفقرة في التعليمات للمناقصين	الأحكام والتعليمات الخاصة بكل عملية شراء والتي تكمل أو تحدد أو تعدل الأحكام الواردة في القسم الأول - "التعليمات للمناقصين".
	أ. أحكام عامة
1.1	**اسم الجهة المشترية:** الشركة العامة الاردنية للصوامع والتموين. **اسم الجهة المستفيدة:** الشركة العامة الاردنية للصوامع والتموين. **اسم الجهة المسؤولة عن إدارة العقد:** الشركة العامة الاردنية للصوامع والتموين. **اسم المناقصة:** شراء ملابس واحذية السلامة المهنية لزوم مجمعات الشركة (الجويدة، العقبة، الشمال، الرصيفة، المطحنة). **رقم المناقصة:** 42-11-2026. **وصف اللوازم:** شراء ملابس واحذية السلامة المهنية. **عدد الحزم** (العقود): يتكون العطاء من حزمة واحدة تحتوي على 14 بند ويحق للشركة احالة البنود مجتمعة او احالة كل بند لوحده.
1.2	**مصدر التمويل:** موازنة الشركة.
	اسم البرنامج الممول: لا يوجد برنامج الممول.
	قيمة البرنامج الممول: لا يوجد.
1.4	**الائتلاف بين أكثر من شركة/ مؤسسة** للمشاركة في المناقصة **غير مسموح به.**
4.4	**مجال التصنيف: لا ينطبق.**

5.4	يمكن الإطلاع على قائمة المناقصين المحرومين من المشاركة في المناقصات الممولة من المال العام، والصادرة عن **لجنة سياسات الشراء** على **البوابة الالكترونية** لنظام المشتريات www.gpd.gov.jo. [في حالة المشاريع الممولة من المانحين، ادخل هنا أية قوائم حظر اضافية تنطبق على المناقصة بموجب اتفاقية التمويل] .
7.4 و 1.5	**قائمة الدول الخاضعة للحظر أو المقاطعة:** بموجب التشريعات أو قرارات مجلس الوزراء التي تحظر العلاقات التجارية مع تلك الدولة: [أدخل قائمة الدول(إن وجدت)]. 1. ..... 2. ..... 3. .....
	ب. محتويات وثائق المناقصة
1.7	**طلب توضيح وثائق المناقصة:** عنوان الجهة المشترية لأغراض طلب توضيح وثائق المناقصة فقط، هو: إلى: المهندس عبد الله الشوابكة. العنوان: شارع الحكم بن عمرو – بجانب اكاديمية عمان مبنى الاستثمارات الحكومية. رقم الطابق والغرفة: الطابق الاول قسم التشغيل والصيانة. المدينة: عمان. الرمز البريدي: 11844. **المملكة الأردنية الهاشمية** الهاتف: 065510182 EXT:131. الفاكس: 065518341. البريد الإلكتروني: info@josilos.com. **الموعد النهائي لاستلام طلبات التوضيح:** 2026/11/17.
2.7	**الموعد النهائي لرد الجهة المشترية على طلبات التوضيح:** 2026/11/22.

ج. إعداد العروض	
1.11	**لغة العرض:** لغة العرض هي: **اللغة العربية**. تعتمد **اللغة العربية** في المراسلات بين الجهة المشترية والمناقصين. تعتمد اللغة العربية لأغراض ترجمة الوثائق المعززة والمواد المطبوعة.
1.12/ك	**الوثائق الإضافية:** على المناقص أن يُقدم في عرضه الوثائق الإضافية التالية: 1- السجل التجاري ساري المفعول. 2- رخصة المهن سارية المفعول. 3- الوصف المادي لكل مادة.
1.14	**البدائل:** **البدائل لن تُؤخذ** بعين الاعتبار.
5.15	**تعديل الأسعار:** السعر المقدم من المناقص **لا يخضع للتعديل** (المراجعة) خلال فترة تنفيذ العقد.
7.15	طبعة الانكوتيرمز (INCOTERMS) المعتمدة لهذه المناقصة هي: DDP.
8.15/أ	**المكان النهائي للتسليم (موقع المشروع)**: (مجمع العقبة).
16	**عملة العرض:** الأسعار المقدمة يجب أن تكون **بالدينار الأردني**.
4.17	**العمر التشغيلي للوازم:** العمر التشغيلي المتوقع أن تعمل فيه اللوازم (لاغراض توفير قطع الغيار): لا ينطبق

2.18/ أ	**تفويض الجهة المصنعة:** تفويض الجهة المصنّعة: مطلوب.
2.18/ ب	**خدمات ما بعد البيع:** خدمات ما بعد البيع: مطلوبة.
1.19	**فترة صلاحية العروض:** يجب أن يبقى العرض صالحاً لمدة: 90 يوماً تقويمياً من تاريخ الموعد النهائي لتقديم العروض.
1.20و 2.20	**تأمين دخول العطاء:** يجب أن يشمل العرض تأمين دخول العطاء **على شكل كفالة بنكية غير مشروطة**، أو **شيك بنكي مصدق**، **ويجب أن يكون التأمين** صادرا عن أحد البنوك العاملة في المملكة، وإذا كان التأمين على شكل كفالة بنكية فيجب ان يكون وفق النموذج الموجود في القسم الرابع - "نماذج العرض". **قيمة وعملة تأمين دخول العطاء:** نسبة 3% من سعر عرض المناقص. **فترة صلاحية تأمين دخول العطاء: 90 يوماً من تاريخ تقديم العروض**
1.21	**نسخ العرض:** يجب تقديم نسخة غير أصلية بالإضافة إلى النسخة الأصلية من العرض.
3.21	**التفويض الخطي:** التفويض الخطي للشخص المفوض بالتوقيع نيابة عن المناقص يجب أن يتضمن: ان يكون التفويض حسب السجل التجاري للمناقص.
د. تقديم وفتح العروض	
1.23	**عنوان الجهة المشترية لأغراض تقديم العروض فقط:** إلى: قسم اللوازم والعطاءات والمخزون / صندوق العطاءات. رقم الغرفة/ الطابق: الطابق الاول قسم اللوازم والعطاءات والمخزون. المبنى: مبنى ادارة الاستثمارات الحكومية GIMAC.

	اسم الشارع: الحكم بن عمرو. المدينة: عمان - خلدا. الرمز البريدي: 11844. **المملكة الأردنية الهاشمية.** **آخر موعد لتقديم العروض:** التاريخ: 2026/11/17 الوقت: 11:00 صباحاً. **تقديم العرض من خلال البريد المسجل:** يُسمح للمناقصين بتقديم عروضهم من خلال البريد المسجل. **تقديم العروض الكترونيا:** لا يسمح للمناقصين بتقديم عروضهم إلكترونيا.
6.23	**يتم تقديم العينات (إن وجدت) وفق الآتي:** يجب ان يتم تقديم عينات لكافة المواد المطلوب (الموضحة بجدول الكميات المذكور لاحقاً) عند تقديم العرض.
1.26	**مكان فتح العروض:** سيتم فتح مغلفات العروض في العنوان والتاريخ والوقت التالي: رقم الغرفة/ الطابق: قسم اللوازم والعطاءات والمخزون. المبنى: مبنى الاستثمارات الحكومية الطابق الاول. اسم الشارع: الحكم بن عمرو. المدينة: عمان - خلدا. **موعد فتح العروض:** التاريخ: 2026/11/25. الوقت: 11:00.
2.26	**الاعلان عن تمديد موعد فتح العروض:** ينشر الاعلان على الموقع الالكتروني للجهة المشترية: WWW.JOSILOS.COM.

٥. تقييم ومقارنة العروض	
4.29	**الانحرافات غير الجوهرية:** يتم تقييم الانحرافات غير الجوهرية القابلة للقياس الكمي المتعلقة بسعر العرض، ويتم تعديل سعر العرض لغايات التقييم والمقارنة فقط باستخدام الطرق التالية: 1- يتم قياس القيمة المالية المترتبة على الانحرافات الغير جوهرية واضافتها لقيمة عرض السعر المقدم لغايات التقييم.
1.32	**التحويل الى عملة واحدة:** **العملة** التى سيتم استخدامها لتحويل أسعار العروض المقدمة بعملات مختلفة إلى عملة واحدة إذا سمح بذلك وفقا للفقرة (2.16)، وذلك لاغراض تقييم العروض المختلفة ومقارنتها هي: [أدخل العملة]. **سعر صرف العملات المعتمد:** هي الأسعار المحددة من قبل **البنك المركزي الأردني**. **تاريخ سعر الصرف:** 2026/11/25.
1.33	**هامش الافضلية السعرية:** **الأفضلية السعرية للمنتجات المحلية:** سيتم تطبيق الأفضلية السعرية للمنتجات المحلية، وفق الشروط وآلية التطبيق والنسبة المحددة في القسم الثالث - "معايير التقييم والتأهيل"). **الأفضلية السعرية للمنشآت الصغيرة والمتوسطة:** لا تنطبق. **الأفضلية السعرية لدعم المرأة والشباب والأشخاص ذوي الإعاقة:** لا تنطبق.
2.34/ أ	**تقييم العروض (البنود أو الحزم):** سيتم تقييم العروض على أساس البنود
5.34	سيتم تعديل سعر العرض لغايات التقييم والمقارنة باستخدام المعايير التالية من بين المعايير الموجودة في القسم الثالث - معايير التقييم والتأهيل: أ. **الانحراف في جدول تسليم اللوازم:** لا

	ب. **تكلفة استبدال المكونات الرئيسية، وقطع الغيار الإلزامية والخدمات المرتبطة باللوازم** لا. ج. **خدمات ما بعد البيع:** تكلفة توفير خدمات ما بعد البيع للمعدات المقدمة في العرض في المملكة لا. د. **تكاليف دورة الحياة:** لا. ه. **أداء و إنتاجية المعدات المقدمة:** لا.
ح. إحالة العقد	
1.42	**الطريقة التي سيتم من خلالها الاعلان عن الاحالة المبدئية للعقد (العقود):** أ. الاعلان على لوحة اعلانات الجهة المشترية. ب. الاعلان على البوابة الالكترونية (WWW.JOSILOS.COM). ج. الاشعار الخطي للمناقصين المشاركين في المناقصة.
1.46	**تامين حسن التنفيذ: مطلوب.** الفترة المحددة لتقديم حسن التنفيذ الى الجهة المسؤولة عن إدارة العقد: سبعة ايام من تاريخ الاحالة النهائية .
3.46	**الرسوم المقررة:** الفترة المحددة لدفع الرسوم المقررة: سبعة ايام من تاريخ الاحالة النهائية. قيمة الرسوم المقررة: ستة بالاف من قيمة العرض المقدم.
1.47	**توقيع العقد:** الفترة المحددة لتوقيع العقد: اربعة عشر يوما من تاريخ استلام كتاب الاشعار بالاحالة النهائية.
3.48	**الاعتراض على قرار الإحالة المبدئي:** على المناقص تقديم اعتراضه الخطي على قرارات لجان الشراء المتعلقة بالاحالة المبدئية أو اي قرار يتعلق بالمناقصة أو اجراءات الشراء خلال خمسة أيام عمل او المدة المحددة في قرار اللجنة.

القسم الثالث: معايير التقييم والتأهيل

Evaluation and Qualification Criteria

يستكمل هذا القسم التعليمات للمناقصين، ويحتوي على المعايير التي ستستخدمها لجنة الشراء في تقييم العروض وتحديد ما إذا كانت المؤهلات المطلوبة متوفرة لدى المناقص الفائز، ولن تستخدم أية عوامل او طرق او معايير أخرى لهذا الغرض.

المحتويات

1. الأفضلية السعرية للمنتجات المحلية وللمنشآت متناهية الصغر والصغيرة والمتوسطة ومشاركة المرأة والشباب والأشخاص ذوي الإعاقة	45
2. معايير التقييم	46
3. تأهيل المناقص	48

معايير التقييم والتأهيل

1. الأفضلية السعرية للمنتجات المحلية وللمنشآت الصغيرة والمتوسطة ودعم المرأة والشباب والأشخاص ذوي الإعاقة (الفقرة 33 من التعليمات للمناقصين)

1.1 الأفضلية السعرية للمنتجات المحلية

لأغراض تقييم ومقارنة العروض فقط، يتم تطبيق الأفضلية السعرية للمنتجات المحلية وفقا للقرارات الصادرة عن مجلس الوزراء. [أدخل شروط ونسبة والية تطبيق هذه الأفضلية].

1.2 الأفضلية السعرية للمنشآت الصغيرة والمتوسطة:

أ. في حالة تطبيق الأفضلية السعرية للمنشآت الصغيرة والمتوسطة بموجب الفقرة (1.33) من التعليمات للمناقصين، سيتم منح الأفضلية لهذه المنشآت، وفق الشروط التالية:

[أدخل الشروط وفق قرارات مجلس الوزراء والأسس الصادرة عن لجنة سياسات الشراء].

وعلى المناقص الذي يتقدم للحصول على هذه الأفضلية أن يقدم كجزء من عرضه المعلومات والوثائق التي تثبت وفاءه بهذه الشروط.

ب. لغايات تقييم ومقارنة العروض فقط، يتم تخفيض السعر المقدم من المناقص الذي يستوفي الشروط الوادرة في الفقرة (أ) أعلاه بنسبة [أدخل النسبة وفق قرارات مجلس الوزراء].

1.3 الأفضلية السعرية لدعم المرأة والشباب والأشخاص ذوي الإعاقة:

أ. في حالة تطبيق الأفضلية السعرية لدعم المرأة والشباب والأشخاص ذوي العلاقة بموجب الفقرة (1.33) من التعليمات للمناقصين، سيتم منح هذه الأفضلية وفق الشروط التالية:

[أدخل الشروط وفق قرارات مجلس الوزراء والأسس الصادرة عن لجنة سياسات الشراء].

وعلى المناقص الذي يتقدم للحصول على هذه الأفضلية أن يقدم كجزء من عرضه المعلومات والوثائق التي تثبت وفاءه بهذه الشروط.

ب. لغايات تقييم ومقارنة العروض فقط، يتم تطبيق نسب التفضيل والآلية التالية:

1. تخفيض بنسبة [أدخل النسبة وفق قرارات مجلس الوزراء] لسعر العرض المالي المقدم من المنشأة التي تمتلك فيها المرأة و/أو الشباب حصصا لا تقل نسبتها عن (51%) و/أو التي يكون فيها منصب المدير العام و/أو المفوض بالتوقيع عن المنشأة منوط بالشباب أو المرأة ولمدة لا تقل عن سنتين متتاليتين قبل تاريخ الاشتراك في المناقصة.
2. تخفيض بنسبة [أدخل النسبة وفق قرارات مجلس الوزراء] لسعر العرض المالي المقدم من منشأة يمتلك فيها الأشخاص ذوو الاعاقة حصصا لا تقل نسبتها عن (51%) ولمدة لا تقل عن سنتين متتاليتين قبل تاريخ الاشتراك في المناقصة.

2. التقييم (الفقرة 34 من التعليمات للمناقصين)

1.2 معايير التقييم

للجنة الشراء عند تقييمها للعروض أن تأخذ بعين الاعتبار بالإضافة إلى سعر العرض المقدم وفقا للفقرة الفرعية (8.15) من التعليمات للمناقصين، واحداً أو أكثر من العوامل التالية والمحددة في الفقرة الفرعية (2.34/ و) من التعليمات للمناقصين وفي **جدول بيانات المناقصة** الذي يشير إلى الفقرة (5.34)، مستخدمةً المعايير والأساليب التالية:

أ. جدول التسليم:

يجب تسليم اللوازم الموجودة في قائمة اللوازم خلال المدة المحددة في جدول بيانات المناقصة (بعد "أقرب موعد للتسليم" وقبل "اخر موعد للتسليم")، الا ان التسليم قبل "أقرب موعد للتسليم" لن تعطى أفضلية للوازم المسلمة، وسيتم استبعاد العروض التي تعرض تسليم اللوازم بعد "اخر موعد للتسليم".

ب. تكلفة استبدال المكونات الرئيسية، وقطع الغيار الالزامية، والخدمات المتعلقة باللوازم

[أدخل أحد الخيارين التاليين:

1. قائمة المكونات الرئيسية والأجزاء القابلة للاستبدال وقطع الغيار المختارة وكمياتها، والتي من المحتمل أن تكون مطلوبة خلال الفترة الأولية للتشغيل المحددة في الفقرة الفرعية (4.17) في **جدول بيانات المناقصة** موجودة في **قائمة اللوازم المطلوبة**، ويتم إضافة التكلفة الإجمالية لهذه البنود في كل عرض إلى سعر العرض، لغايات التقييم والمقارنة فقط.

أو

2. تقوم الجهة المستفيدة بإعداد قائمة بالبنود العالية الاستهلاك والعالية التكلفة من مكونات اللوازم وقطع الغيار الخاصة بها وكمياتها التقديرية خلال فترة العمر التشغيلي للوازم المحددة في الفقرة الفرعية (4.17) من جدول بيانات المناقصة، ويقوم المناقصون بتسعير بنود القائمة وتقديمها ضمن عروضهم، ثم يتم إضافة التكلفة الاجمالية لبنود القائمة الى سعر العرض لأغراض المقارنة بين العروض فقط.]

لن يؤخذ بعين الاعتبار عند المقارنة بين العروض قيمة اي اضافات او قطع غيار غير مطلوب تسعيرها في جدول المتطلبات، ويحق للجنة الشراء قبول هذه الاضافات وقطع الغيار المقدمة واحتساب قيمتها في العرض الفائز.

ج. توفير خدمات ما بعد البيع وقطع الغيار في المملكة للمعدات المقدمة في العرض

إذا نصت الفقرة الفرعية (5.34) من **جدول بيانات المناقصة** على قيام المناقص بعرض تكلفة لتوفير خدمات ما بعد البيع من صيانة وقطع الغيار في المملكة، يتم إضافة تكلفة توفير هذه الخدمات الى سعر العرض لأغراض المقارنة بين العروض فقط.

د. تكاليف دورة الحياة

إذا تم تحديد ذلك في الفقرة الفرعية (5.34) من **جدول بيانات المناقصة** سيتم تعديل أسعار العروض بإضافة التكاليف الإضافية طوال دورة حياة اللوازم للفترة المحددة أدناه مثل تكاليف التشغيل والصيانة للوازم إلى سعر العرض لغايات التقييم والمقارنة فقط، وسيتم تقييم التعديل وفقًا لما هومحدد أدناه:

[ملاحظة للجهة المستفيدة: يجب استخدام تكاليف دورة الحياة عندما تكون تكاليف التشغيل و/ أو الصيانة على مدى العمر المحدد للوازم كبيرة مقارنة بالتكلفة الأولية ويمكن ان تختلف بين العروض المختلفة، ويجب تقييم تكاليف دورة الحياة على أساس صافي القيمة الحالية (Net Present Value)]، وإذا تم تطبيق تكاليف دورة الحياة، فحدد العوامل المطلوبة لتحديدها لأغراض التقييم.]

[على الجهة المستفيدة أن تستكمل النص التالي كما هو مطلوب، أو تحذفه إذا كانت تكاليف دورة الحياة غير قابلة للتطبيق.]

1. عدد سنوات دورة الحياة: **[أدخل عدد السنوات]**؛
2. معدل الخصم الذي سيتم تطبيقه لتحديد صافي القيمة الحالية (Net Present Value)، لتكاليف التشغيل والصيانة المستقبلية (التكاليف المتكررة) هو: **[أدخل معدل الخصم]**؛
3. يتم تحديد تكاليف التشغيل والصيانة السنوية (التكاليف المتكررة) على أساس المنهجية التالية: **[أدخل المنهجية]**؛
4. على المناقصين تقديم المعلومات التالية: **[أدخل أية معلومات مطلوبة من المناقصين، بما في ذلك الأسعار].**

ه. أداء و انتاجية المعدات

سيتم إضافة تعديل يأخذ في الاعتبار أداء وإنتاجية اللوازم المقدمة في عرض المناقص إلى سعر عرضه لغايات التقييم والمقارنة فقط إذا تم تحديد ذلك في الفقرة الفرعية (6.34) من **جدول بيانات المناقصة**، وسيتم تحديد التعديل بناءً على تكلفة كل وحدة من الإنتاجية الفعلية للوازم المعروضة في العرض فيما يتعلق بالحد الأدنى من الوحدات الانتاجية المطلوبة، باستخدام المعايير والمنهجية المحددة أدناه:
[أدخل المنهجية والمعايير إن وجدت].

و. معايير إضافية أخرى

يمكن تحديد معايير إضافية محددة أخرى لأخذها في الاعتبار أثناء تقييم العروض، وإذا كان كذلك على الجهة المستفيدة تحديد هذه المعايير وطريقة تقييمها في الفقرةالفرعية (6.34) من **جدول بيانات المناقصة**، وعلى سبيل المثال إذا تم تحديد متطلبات فنية محددة للشراء المستدام في القسم الخامس – جدول المتطلبات، فإما أن تنص هذه المواصفات على:

1. أن هذه المتطلبات سيتم تقييمها على أساس النجاح / الفشل (أساس الامتثال).

أو

2. بالإضافة إلى تقييم تلك المتطلبات على أساس النجاح / الفشل (أساس الامتثال)، إذا كان ذلك ممكنًا، تقوم لجنة الشراء بتحديد التعديلات المالية التي سيتم تطبيقها على أسعار العروض التي تتجاوز الحد الأدنى المحدد من المتطلبات الفنية للشراء المستدام، ولغايات المقارنة فقط] .

2.2 الحزم المتعددة (الفقرة الفرعية 4.34 من التعليمات للمناقصين)

إذا تضمنت وثيقة المناقصة وفقا للفقرة الفرعية (1.1) من **جدول بيانات المناقصة** دعوة المناقصين لحزم فردية أو لأي مجموعة من الحزم، فسيتم إحالة العقد (العقود) على المناقص/ المناقصين الذين يقدمون العرض (العروض) المستجيبة جوهريا وبأقل تكلفة مقيمة لمجاميع الحزم، بعد النظر في كل المجاميع الممكنة لهذه الحزم، وشريطة وفاء المناقص (المناقصين) بمعايير التأهيل المطلوبة للحزمة الواحدة أو مجاميع الحزم حسب الحالة.

عند تحديد المناقص أو المناقصين الذين يقدمون إجمالي أقل تكلفة مقيمة لمجاميع الحزم، يجب على لجنة الشراء تطبيق الخطوات التالية بالتسلسل:

1. يتم تقييم الحزم الفردية لتحديد العروض المستجيبة جوهريا والتكلفة المقيمة المقابلة لكل حزمة؛
2. يتم ترتيب العروض المستجيبة جوهريا لكل حزمة، بدءًا من أقل تكلفة مقيمة للحزمة؛
3. تطبق على التكاليف المقيمة المدرجة في (2) أعلاه أية خصومات يقدمها المناقص (المناقصون) لإحالة عقود متعددة على أساس الخصومات ومنهجية التطبيق المقدمة من قبل المناقص المعني؛ و
4. إحالة العقود على أساس مجاميع الحزم التي تقدم أقل تكلفة إجمالية مقيمة.

2.3 البدائل

سيتم تقييم البدائل إذا سمح بها وفقا للفقرة الفرعية (1.14) من جدول بيانات المناقصة كالآتي:

[أدخل أحد الخيارين التاليين:

للمناقص تقديم البدائل مع عرضه الأصلي فقط، وعلى لجنة الشراء النظر فقط في البدائل التي يقدمها المناقص صاحب العرض المستجيب جوهريا والذي يقدم اقل تكلفة مقيمة.

أو

للمناقص تقديم البدائل مع عرضه الأصلي، وعلى لجنة الشراء النظر في البدائل على النحو المحدد في المواصفات الفنية في القسم الخامس - جدول المتطلبات، ويتم تقييم جميع العروض المستلمة الأصلية والبدائل التي تلبي المتطلبات المحددة وفقًا للإجراءات نفسها وعلى النحو المحدد في الفقرة (34) من التعليمات للمناقصين].

3. تأهيل المناقص (الفقرة 37 من التعليمات للمناقصين)

1.3 متطلبات التأهيل (الفقرة الفرعية 1.37 من التعليمات للمناقصين)

بعد تحديد العرض المقيم الأقل تكلفة مقيمة وفقا للفقرة الفرعية (2.34) من التعليمات للمناقصين، تقوم لجنة الشراء بإجراءات التأهيل اللاحق للمناقص وفقا للفقرة (37) من التعليمات للمناقصين باستخدام المتطلبات المحددة فقط، ولن تستخدم اية متطلبات غير مشمولة في النص أدناه في تقييم مؤهلات المناقص.

أ. **إذا كان المناقص مصنِّعا:**

1. القدرة المالية:

على المناقص أن يقدم الأدلة الموثقة التي تثبت قدرته على الوفاء بالمتطلبات المالية التالية: [أدخل المتطلبات]؛

2. الخبرة والقدرة الفنية:

على المناقص أن يقدم الوثائق والمستندات التي توضح أن لديه القدرة على تحقيق متطلبات الخبرة التالية: [أدخل المتطلبات، بما في ذلك الخبرة في تنفيذ متطلبات المشتريات المستدامة بنجاح إذا تم تحديدها في وثيقة المناقصة].

3. متطلبات استخدام اللوازم:

على المناقص أن يقدم الأدلة الموثقة التي توضح أن اللوازم التي يعرضها تفي بمتطلبات الاستخدام التالية: [أدرج المتطلبات].

ب. **إذا لم يكن المناقص مصنِّعا ولكنه يعرض اللوازم بتفويض من الجهة المصنِّعة:**

إذا لم يكن المناقص مصنعا، ولكنه يعرض اللوازم نيابة عن الجهة المصنِّعة بموجب نموذج تفويض الجهة المصنِّعة الوارد في القسم الرابع - نماذج العرض، يجب على الجهة المصنِّعة إثبات المؤهلات المذكورة أعلاه في (1) و (2) و (3) أعلاه، ويجب على المناقص إثبات أنه أكمل بنجاح ما لا يقل عن **[أدخل عدد العقود أو "لا ينطبق"]**.

ج- إذا لم يكن المناقص مصنِّعا ولم يكن تفويض الجهة المصنِّعة مطلوباً:

إذا لم يكن المناقص مصنِّعا، ولم يكن تفويض الجهة المصنِّعة مطلوبا وفق الفقرة (2.18/ أ) من التعليمات للمناقصين، يجب على المناقص إثبات أنه أكمل بنجاح ما لا يقل عن **[أدخل عدد العقود أو "لا ينطبق"]**.

القسم الرابع - نماذج العرض

Bid Forms

جدول النماذج

نموذج كتاب عرض المناقصة	50
نموذج معلومات المناقص	52
نموذج معلومات المناقص إذا كان ائتلافاً	53
نماذج جداول الأسعار	54
جدول أسعار اللوازم المنتجة في المملكة	55
جدول أسعار اللوازم المنتجة خارج المملكة	56
جدول الأسعار والتنفيذ – الخدمات المرتبطة باللوازم	57
نموذج تفويض الجهة المصنِّعة	58
نموذج تأمين دخول العطاء	59
نموذج الاقرار المتعلق بممارسات الاحتيال والفساد والإكراه	60

نموذج كتاب عرض المناقصة

تعليمات للمناقصين:

احذف هذا المربع بعد اكمال الوثيقة.

على المناقص تعبئة هذا النموذج وفقا للتعليمات الموضحة أدناه، وأن يقوم بتحضير كتاب عرض المناقصة على ورق مروس بالاسم الكامل وعنوان العمل للمناقص.

النصوص المائلة لمساعدة المناقصين في تحضير الكتاب.

التاريخ: [ادخل تاريخ تقديم العرض: اليوم/الشهر/السنة].

اسم المناقصة: [أدخل اسم المناقصة].

رقم المناقصة: [أدخل رقم المناقصة].

رقم البدائل: [ادخل الرقم إذا كان هذا بديلاً للعرض الأصلي وسمحت وثائق المناقصة بذلك].

إلى: [أدخل اسم الجهة المشترية الكامل].

نحن الموقعون أدناه نقربالآتي:

1. **لا تحفظات لدينا:** قمنا بدراسة وثائق المناقصة، بما في ذلك الملاحق الصادرة وفقا للفقرة (8) من التعليمات للمناقصين [أدخل رقم وتاريخ إصدار كل ملحق(ان وجدت)]؛ وليس لدينا أي تحفظات عليها.
2. **الأهلية**: نحن نفي بمتطلبات الأهلية وليس لدينا أي تضارب في المصالح وفقاً للفقرة (4) من التعليمات للمناقصين؛
3. **التو افق مع وثائق المناقصة:** نحن نعرض توريد اللوازم التالية: [أدخل وصفاً موجزا للوازم]، وفقا لوثائق المناقصة وجدول تسليم اللوازم الوارد في جدول المتطلبات؛
4. **سعر العرض:** المبلغ الإجمالي لعرضنا، باستثناء الخصومات المقدمة في البند (5) أدناه هو:

الخيار الأول - في حالة توريد اللوازم حزمة واحدة:

- المبلغ الإجمالي: [قُم بإدخال المبلغ الإجمالي للعرض بالكلمات والأرقام، موضحا المبالغ بالعملات المختلفة]؛

أو

الخيار الثاني - في حالة توريد حزم متعددة من اللوازم:

- المبلغ الإجمالي لكل حزمة من اللوازم [قُم بإدخال المبلغ الإجمالي لكل حزمة بالكلمات والأرقام، موضحا المبالغ بالعُملات المختلفة]؛ و
- المبلغ الإجمالي لكافة الحزم [قُم بإدخال المبلغ الإجمالي لكافة الحزم بالكلمات والأرقام، موضحا المبالغ بالعُملات المختلفة]؛

أو

الخيار الثالث - في حالة توريد مواد منفردة من اللوازم:

- المبلغ الإجمالي لكل مادة منفردة [قُم بإدخال المبلغ الإجمالي لكل مادة منفردة بالكلمات والأرقام، موضحا العملة]؛ و
- المبلغ الإجمالي لكافة المواد المنفردة [قُم بإدخال المبلغ الإجمالي لكافة المواد بالكلمات والأرقام، موضحا المبالغ بالعُملات المختلفة]؛

5. **الخصومات:** الخصومات المقدمة ومنهجية تطبيقها هي:

أ. الخصومات المقدمة: [حدد بالتفصيل كل خصم مقدم]؛

ب. منهجية تطبيق الخصومات: تطبق الخصومات باستخدام المنهجية التالية: [حدد بالتفصيل المنهجية التي ستستخدم في تطبيق الخصومات]؛

6. **صلاحية العرض:** تستمر صلاحية عرضنا طوال الفترة المحددة في الفقرة الفرعية (1.19) من التعليمات للمناقصين، من الموعد النهائي لتقديم العروض المحدد وفقا للفقرة الفرعية (1.23) من التعليمات للمناقصين، وإذا لم يتم تحديد فترة لصلاحية العرض في الفقرة الفرعية (1.19) فستستمر صلاحية عرضنا لمدة (90) يوما من الموعد النهائي لتسليم العروض، وسيبقى عرضنا هذا ملزما لنا طوال فترة الصلاحية؛

7. **تأمين حسن التنفيذ:** نلتزم إذا تم قبول عرضنا وإحالة العقد علينا بإحضار تأمين حسن التنفيذ وفقا لوثائق المناقصة؛

8. **عرض واحد لكل مناقص:** نحن لا نقدم أي عرض آخر كمناقص منفرد، أو كعضو في ائتلاف، ونلبي متطلبات الفقرة (3.4) من التعليمات للمناقصين، بخلاف البدائل المقدمة وفقًا لـ الفقرة (14) من التعليمات للمناقصين؛

9. **لا تضارب في المصالح:** ليس لدينا أي تضارب في المصالح وفقا للفقرة الفرعية (2.4) من التعليمات للمناقصين؛

10. **الحرمان:** لا نخضع نحن وأي من فروعنا أو الشركات التابعة لنا لعقوبة الحرمان وفقا لنظام المشتريات الحكومية والتعليمات الصادرة بمقتضاه.

11. **عدم الالزام بالقبول:** إننا ندرك بأنكم لستم ملزمين بقبول أي عرض تستلمونه.

12. **الاحتيال والفساد:** نشهد بموجب هذا أننا قد اتخذنا الخطوات اللازمة لضمان عدم تورط أي شخص يتصرف باسمنا أو نيابة عنا في أي نوع من الاحتيال والفساد؛

اسم المناقص: [أدخل الاسم الكامل للمناقص].

اسم المفوض بالتوقيع نيابة عن المناقص: [أدخل الاسم الكامل للمفوض].

التوقيع: [أدخل توقيع المفوض].

الوظيفة: [أدخل وظيفة الموقع على كتاب عرض المناقصة].

ختم المناقص: [أدخل ختم المناقص].

التاريخ: [أدخل التاريخ].

نموذج معلومات المناقص

التاريخ: [أدخل التاريخ].

اسم المناقصة: [أدخل اسم المناقصة].

رقم المناقصة: [أدخل رقم المناقصة].

الصفحة ( ) من أصل ( ) صفحات.

اسم المناقص:
بلد المناقص [بلد التسجيل/ التأسيس] :
اسم كل عضو في الائتلاف (إذا كان المناقص ائتلافا):
السنة الفعلية لتسجيل (التأسيس) المناقص:
العنوان القانوني للمناقص [في بلد التسجيل/ التأسيس] :
معلومات عن الممثل المفوض للمناقص: الاسم: ..... الرقم الوطني: ..... العنوان: ..... أرقام الهاتف / الفاكس: ..... البريد الإلكتروني: .....
1. مرفق طي هذا النموذج نُسخ من الوثائق الأصلية لكل من: ▪ **نسخة مصدقة عن السجل التجاري في وزارة الصناعة والتجارة سارية المفعول، ونسخة مصدقة عن رخصة المهن سارية المفعول بالنسبة للمناقص المحلي.** ▪ عقد التأسيس (أو الوثائق الموازية)، و/أو وثائق تسجيل الكيان القانوني المذكور وفقاً للفقرة الفرعية (3.4) من التعليمات للمناقصين، بالنسبة للمناقص الدولي إذا كانت المناقصة دولية. ▪ اتفاقية الائتلاف أو رسالة نوايا تشكيل الائتلاف إذا كان المناقص ائتلافا (JV)، وفقاً للفقرة الفرعية (1.4) من التعليمات للمناقصين. ▪ شهادة تصنيف المورد وفقا للفقرة الفرعية (4.4) من التعليمات للمناقصين (**مطلوبة من المناقص المحلي إن كان التصنيف مطبقا**). ▪ الوثائق التالية إذا كان المناقص شركة مملوكة للحكومة، وفقاً للفقرة الفرعية (6.4) من التعليمات للمناقصين والتي تُثبت : • الاستقلالية القانونية والمالية للشركة. • أن الشركة تعمل بموجب القانون التجاري. • أن الشركة ليست تابعة للجهة المشترية أو الجهة المستفيدة. 2. مرفق كذلك الهيكل التنظيمي للشركة، قائمة بأعضاء مجلس الإدارة. 3. [أدخل اي متطلبات أخرى].

نموذج معلومات المناقص إذا كان ائتلافاً

(يعبأ هذا النموذج لكل عضو في الائتلاف)

التاريخ: [أدخل التاريخ].

اسم المناقصة: [أدخل اسم المناقصة].

رقم المناقصة: [أدخل رقم المناقصة].

الصفحة ( ) من أصل ( ) صفحات.

اسم الائتلاف:
اسم عضو الائتلاف: بلد تسجيل عضو الائتلاف:
سنة تأسيس عضو الائتلاف: العنوان القانوني لعضو الائتلاف في بلد التسجيل:
معلومات عن المفوض بتمثيل عضو الائتلاف: الاسم: ..... الرقم الوطني: ..... العنوان: ..... أرقام الهاتف / الفاكس: ..... البريد الإلكتروني: .....

1. مرفق طي هذا النموذج نُسخ من الوثائق الأصلية التالية:

- **نسخة مصدقة عن السجل التجاري في وزارة الصناعة والتجارة سارية المفعول، ونسخة مصدقة عن رخصة المهن سارية المفعول بالنسبة للمناقص المحلي.**
- عقد التأسيس (أو الوثائق الموازية)، و/أو وثائق تسجيل الكيان القانوني المذكور وفقاً للفقرة الفرعية (3.4) من التعليمات للمناقصين بالنسبة للمناقص الدولي إذا كانت المناقصة دولية. .
- شهادة تصنيف المورد وفقا للفقرة الفرعية (4.4) من التعليمات للمناقصين (**مطلوبة من المناقص المحلي إن كان التصنيف مطبقا**).
- الوثائق التالية إذا كان أحد أعضاء الائتلاف شركة مملوكة للحكومة، وفقاً للفقرة الفرعية (6.4) من التعليمات للمناقصين والتي تُثبت:
  - الاستقلالية القانونية والمالية للشركة.
  - أن الشركة تعمل بموجب القانون التجاري.
  - أن الشركة ليست تابعة للجهة المشترية أو المستفيدة.

نماذج جدول الأسعار

[على المناقص تعبئة نماذج جدول الأسعار وفق التعليمات الموضحة في هذه الجداول، ويجب أن تتطابق قائمة البنود في العمود (2) من جدول الأسعار مع قائمة اللوازم المحددة من قبل الجهة المستفيدة في جدول المتطلبات].

جدول أسعار اللوازم المنتجة في المملكة

	التاريخ: ----------
	رقم المناقصة: ----------
	رقم البدائل: ----------
	رقم الصفحة ------ من ---------

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
رقم البند	**وصف اللوازم**	**تاريخ التسليم**	**الوحدة**	**الكمية**	**سعر الوحدة EXW**	**السعر EXW (6*5)**	**سعر النقل الداخلي والتأمين الى المكان النهائي لكل بند**	**ضريبة المبيعات والضرائب الاخرى على كل بند**	**السعر الإجمالي لكل بند** (9+8+7)
[أدخل رقم كل بند]	[أدخل وصف اللوازم]	[أدخل تاريخ التسليم]	[أدخل أسماء الوحدات]	[أدخل عدد الوحدات التي سيتم توريدها]	[أدخل سعر الوحدة EXW]	[أدخل السعر الإجمالي EXW لكل بند]	[أدخل السعر لكل بند]	[أدخل الضرائب على كل بند]	[أدخل السعر الإجمالي لكل بند]
						السعر الإجمالي للوازم			

اسم المناقص: [أدخل اسم المناقص كاملا] **توقيع المناقص:** [توقيع الشخص المفوض بالتوقيع على العرض]

التاريخ: [أدخل التاريخ] **ختم المناقص:** .....

جدول أسعار اللوازم المنتجة خارج المملكة

	التاريخ: ---------- **رقم المناقصة:** ---------- **رقم البدائل:** ---------- **رقم الصفحة ------ من ---------**

1	2	3	4	5	6	7	8	9
رقم البند	**وصف اللوازم**	**بلد المنشأ**	**تاريخ التسليم**	**الوحدات**	**الكميات**	**سعر الوحدة (DDP)**	**ضريبة المبيعات والضرائب الاخرى على الوحدة**	**السعر الاجمالي للبند 6*(8+7)**
[أدخل رقم كل بند]	[أدخل وصف اللوازم]	[أدخل بلد المنشأ]	[أدخل تاريخ التسليم]	[أدخل أسماء الوحدات]	[أدخل أعداد الوحدات التي يجب توريدها]	[أدخل سعر الوحدة DDP]	[أدخل الضريبة على الوحدة DDP]	[أدخل السعر الاجمالي لكل بند]
						المبلغ الاجمالي		

اسم المناقص: [أدخل اسم المناقص كاملا] **توقيع المناقص**: [توقيع الشخص الذي يوقع على العرض]

التاريخ: [أدخل التاريخ]. **ختم المناقص:** .....

جدول الأسعار والتنفيذ – الخدمات المرتبطة باللوازم

	التاريخ: ---------- **رقم المناقصة:** ---------- **رقم البدائل:** ---------- **رقم الصفحة** ------- **من** ----------

1	2	3	4	5	6	7	8
رقم الخدمة	**وصف الخدمة**	**بلد المنشأ**	**تاريخ التسليم في المكان النهائي**	**الوحدة**	**الكمية**	**سعر الوحدة**	**السعر الإجمالي للخدمة (7*6)**
[أدخل رقم الخدمة]	[أدخل أسم الخدمة]	[أدخل اسم بلد المنشأ]	[أدخل تاريخ ومكان التسليم النهائي لكل خدمة]	[أدخل الوحدة المطلوبة]	[أدخل عدد الوحدات المطلوب تنفيذها]	[أدخل سعر الوحدة لكل بند]	[أدخل السعر الإجمالي لكل بند]
					السعر الإجمالي للخدمات المتعلقة باللوازم		

اسم المناقص: [أدخل اسم المناقص كاملا]

توقيع المناقص: [توقيع الشخص المفوض بالتوقيع على العرض]

التاريخ: [أدخل التاريخ].

ختم المناقص: .....

نموذج تفويض الجهة المصنّعة

[يجب على المناقص أن يطلب من الجهة المصنعة تعبئة هذا النموذج وفقًا للتعليمات الموضحة، ويجب أن يكون خطاب التفويض هذا على ترويسة الشركة المصنعة وأن يوقعه شخص لديه السلطة المناسبة لتوقيع الوثائق الملزمة للجهة المصنِّعة، وعلى المناقص ارفاق هذا التفويض في عرضه إذا تم تحديد ذلك في **جدول بيانات المناقصة**]

التاريخ: [أدخل التاريخ].

اسم المناقصة: [أدخل اسم المناقصة].

رقم المناقصة: [أدخل رقم المناقصة].

إلى: [أدخل اسم الجهة المشترية].

نحن [ادخل اسم الجهة المصنِّعة] المصنِّع الرسمي [أدخل نوع اللوازم المصنَّعة] والتي توجد مصانعها في [عنوان المصنع]، نفوض [اسم وعنوان المناقص] بتقديم عرض لتوريد اللوازم التالية والمصنَّعة من قبلنا: [أدخل اسم و/ أو وصفا مختصرا للوازم] ،وتوقيع العقد معكم.

ونحن هنا نتعهد بالضمان الكامل للوازم المعروضة من قبل المناقص المذكور أعلاه وفقا للفقرة (27) من الشروط العامة للعقد.

الاسم: ----------

التوقيع: ----------

الوظيفة: ----------

نموذج تأمين دخول العطاء

السادة: [أدخل اسم الجهة المشترية].

التـاريــخ: [أدخل التاريخ].

تاريخ الاستحقاق: [أدخل تاريخ الاستحقاق].

رقم الكفـالة: [أدخل رقم الكفالة].

تحية طيبة وبعد،،،

يكفل البنك [أدخل اسم البنك]، فرع [أدخل اسم الفرع] السادة / المناقص [أدخل اسم المناقص] بمبلغ [أدخل المبلغ بالأرقام] دينارا، فقط [أدخل المبلغ بالكلمات]، حتى تاريخ [أدخل تاريخ انتهاء الكفالة].

وذلك تأمينا لدخول العطاء رقم [أدخل رقم العملية الشرائية]، والخاص بشراء [أدخل وصفا موجزا للوازم].

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

اسم الممثل المفوض للبنك: [أدخل اسم الممثل المفوض للبنك].

توقيع الممثل المفوض: [أدخل توقيع الممثل المفوض للبنك].

وظيفة الممثل المفوض: [أدخل وظيفة الممثل المفوض للبنك].

[ملاحظة: لا تقبل الجهة المشترية اي شرط يعيق الدفع، ولن تقبل الكفالة التي تتضمن مثل هذا الشرط]

نموذج الاقرار المتعلق بممارسات الاحتيال والفساد والإكراه

نقرونتعهد نحن:

وتحت طائلة المسؤولية وفقا لأحكام نظام المشتريات الحكومية رقم (8) لسنة (2022) والتعليمات الصادرة بموجبه، ووفقا لملحق قواعد الأخلاق والسلوك رقم (3) الملحق بنظام المشتريات الحكومية، ووفقا لأحكام التشريعات النافذة بما يلي:

أ. الالتزام بأداء واجباتنا وفقا لأحكام النظام أعلاه والتعليمات الصادرة بموجبه وعقود الشراء وأية لوائح ذات علاقة ونلتزم بالسلوكيات والنشاطات المتعلقة بالشراء.

ب. نتعهد بعدم القيام بأي من ممارسات تنطوي على فساد أو احتيال أو تواطؤ أو إكراه أو إعاقة، وتشمل الممارسات المحظورة بموجب أحكام نظام المشتريات الحكومية دفع أي مبلغ أو إعطاء أي شيء له قيمة شخصية أو مالية بأي طريقة بغرض التأثير على إجراءات الشراء.

ج. نتعهد بعدم القيام بأي تصرف مخالف لاحكام نظام المشتريات الحكومية أو التحريض على ذلك بما في ذلك التصرفات التي تطوي على فساد أو احتيال أو إكراه.

الاسم: [أدخل اسم المفوض عن المناقص]

التوقيع: [أدخل توقيع المفوض عن المناقص]

التاريخ: [أدخل التاريخ]

الجزء الثاني - متطلبات التوريد

Supply Requirements

القسم الخامس - جدول المتطلبات

Schedule of Requiremnts

المحتويات

قائمة اللوازم وجدول التسليم	64
قائمة الخدمات المرتبطة باللوازم وجدول التنفيذ	65
المواصفات الفنية	66
المخططات	68
الفحوصات والاختبارات	69

ملاحظات حول إعداد جدول المتطلبات

تقوم الجهة المستفيدة بتضمين جدول المتطلبات في وثائق المناقصة، ويجب أن تغطي كحد أدنى وصفاً للوازم التي سيتم توريدها والخدمات المرتبطة بها التي سيتم تنفيذها بالإضافة إلى جدول التسليم.

إن هدف جدول المتطلبات هو توفير معلومات كافية تمكن المناقصين من إعداد عروضهم بشكل دقيق وفاعل، وخاصة جدول الأسعار، الذي يوجد له نموذج خاص في القسم الرابع، بالإضافة إلى ذلك، يجب أن يكون جدول المتطلبات مع جدول الأسعار هما الاساس في حالة تغيير الكميات عند إحالة العقد وفقا للفقرة الفرعية (1.41) من التعليمات للمناقصين.

قائمة اللوازم وجدول التسليم

[على الجهة المستفيدة تعبئة هذا الجدول من العمود "1" إلى العمود "7"، بينما يقوم المناقص بتعبئة العمود "8"]

رقم البند	وصف اللوازم	الكمية	الوحدة	مكان التسليم النهائي (كما هو محدد في جدول بيانات المناقصة)	تاريخ التسليم			الملاحظات
					أول موعد للتسليم[1]	آخر موعد للتسليم[2]	موعد التسليم المقترح [يعبأ من قبل المناقص]	
بدلة عمل ميدانية (سترة + بنطال)								
	بدلة عمل ميدانية (سترة + بنطال)	89	طقم	مجمع العقبة	مباشرة بعد صدورقرار الاحالة النهائية	45 يوم من تاريخ الاحالة النهائية		
	بدلة عمل ميدانية (سترة + بنطال)	99	طقم	مجمع الجويدة	مباشرة بعد صدورقرار الاحالة النهائية	45 يوم من تاريخ الاحالة النهائية		
	بدلة عمل ميدانية (سترة + بنطال)	82	طقم	مجمع الشمال	مباشرة بعد صدورقرار الاحالة النهائية	45 يوم من تاريخ الاحالة النهائية		
	بدلة عمل ميدانية (سترة + بنطال)	46	طقم	مجمع الرصيفة	مباشرة بعد صدورقرار الاحالة النهائية	45 يوم من تاريخ الاحالة النهائية		
	بدلة عمل ميدانية (سترة + بنطال)	48	طقم	مطحنة الجويدة	مباشرة بعد صدورقرار الاحالة النهائية	45 يوم من تاريخ الاحالة النهائية		
حذاء سلامة مهنية								
	حذاء سلامة مهنية	94	زوج	مجمع العقبة	مباشرة بعد صدورقرار الاحالة النهائية	45 يوم من تاريخ الاحالة النهائية		
	حذاء سلامة مهنية	87	زوج	مجمع الجويدة	مباشرة بعد صدورقرار الاحالة النهائية	45 يوم من تاريخ الاحالة النهائية		
	حذاء سلامة مهنية	50	زوج	مجمع الشمال	مباشرة بعد صدورقرار الاحالة النهائية	45 يوم من تاريخ الاحالة النهائية		
	حذاء سلامة مهنية	36	زوج	مجمع الرصيفة	مباشرة بعد صدورقرار الاحالة النهائية	45 يوم من تاريخ الاحالة النهائية		
	حذاء سلامة مهنية	32	زوج	مطحنة الجويدة	مباشرة بعد صدورقرار الاحالة النهائية	45 يوم من تاريخ الاحالة النهائية		

حذاء سلامة عازل للكهرباء								
	حذاء سلامة عازل للكهرباء	2	زوج	مجمع العقبة	مباشرة بعد صدورقرار الاحالة النهائية	45 يوم من تاريخ الاحالة النهائية		
	حذاء سلامة عازل للكهرباء	13	زوج	مجمع الجويدة	مباشرة بعد صدورقرار الاحالة النهائية	45 يوم من تاريخ الاحالة النهائية		
	حذاء سلامة عازل للكهرباء	6	زوج	مجمع الشمال	مباشرة بعد صدورقرار الاحالة النهائية	45 يوم من تاريخ الاحالة النهائية		
	حذاء سلامة عازل للكهرباء	5	زوج	مجمع الرصيفة	مباشرة بعد صدورقرار الاحالة النهائية	45 يوم من تاريخ الاحالة النهائية		
	حذاء سلامة عازل للكهرباء	5	زوج	مطحنة الجويدة	مباشرة بعد صدورقرار الاحالة النهائية	45 يوم من تاريخ الاحالة النهائية		
سترة عاكسة (فيست)								
	سترة عاكسة (فيست)	102	عدد	مجمع العقبة	مباشرة بعد صدورقرار الاحالة النهائية	45 يوم من تاريخ الاحالة النهائية		
	سترة عاكسة (فيست)	225	عدد	مجمع الجويدة	مباشرة بعد صدورقرار الاحالة النهائية	45 يوم من تاريخ الاحالة النهائية		
	سترة عاكسة (فيست)	148	عدد	مجمع الشمال	مباشرة بعد صدورقرار الاحالة النهائية	45 يوم من تاريخ الاحالة النهائية		
	سترة عاكسة (فيست)	89	عدد	مجمع الرصيفة	مباشرة بعد صدورقرار الاحالة النهائية	45 يوم من تاريخ الاحالة النهائية		
	سترة عاكسة (فيست)	65	عدد	مطحنة الجويدة	مباشرة بعد صدورقرار الاحالة النهائية	45 يوم من تاريخ الاحالة النهائية		

[1] أدخل أول تاريخ تكون فيه الجهة المستفيدة جاهزة لاستلام اللوازم دون أن يؤدي ذلك إلى تكلفة تخزين إضافية يمكن تفاديها.

[2] أدخل آخر تاريخ يكون لتسليم اللوازم بعده له تأثير سلبي على الجهة المستفيدة.

خوذة سلامة صناعية								
	خوذة سلامة صناعية	91	عدد	مجمع العقبة	مباشرة بعد صدورقرار الاحالة النهائية	45 يوم من تاريخ الاحالة النهائية		
	خوذة سلامة صناعية	93	عدد	مجمع الجويدة	مباشرة بعد صدورقرار الاحالة النهائية	45 يوم من تاريخ الاحالة النهائية		
	خوذة سلامة صناعية	41	عدد	مجمع الشمال	مباشرة بعد صدورقرار الاحالة النهائية	45 يوم من تاريخ الاحالة النهائية		10 ابيض، 15 ازرق، 2 اخضر، 14 اصفر
	خوذة سلامة صناعية	25	عدد	مجمع الرصيفة	مباشرة بعد صدورقرار الاحالة النهائية	45 يوم من تاريخ الاحالة النهائية		
	خوذة سلامة صناعية	32	عدد	مطحنة الجويدة	مباشرة بعد صدورقرار الاحالة النهائية	45 يوم من تاريخ الاحالة النهائية		
طاقية كاسكيت								
	طاقية كاسكيت	6	عدد	مجمع العقبة	مباشرة بعد صدورقرار الاحالة النهائية	45 يوم من تاريخ الاحالة النهائية		
	طاقية كاسكيت	39	عدد	مجمع الجويدة	مباشرة بعد صدورقرار الاحالة النهائية	45 يوم من تاريخ الاحالة النهائية		
	طاقية كاسكيت	13	عدد	مجمع الشمال	مباشرة بعد صدورقرار الاحالة النهائية	45 يوم من تاريخ الاحالة النهائية		
	طاقية كاسكيت	9	عدد	مجمع الرصيفة	مباشرة بعد صدورقرار الاحالة النهائية	45 يوم من تاريخ الاحالة النهائية		
	طاقية كاسكيت	13	عدد	مطحنة الجويدة	مباشرة بعد صدورقرار الاحالة النهائية	45 يوم من تاريخ الاحالة النهائية		
قميص زي (صيفي / شتوي)								
	قميص زي (صيفي / شتوي)	6	عدد	مجمع العقبة	مباشرة بعد صدورقرار الاحالة النهائية	45 يوم من تاريخ الاحالة النهائية		

	قميص زي (صيفي / شتوي)	76	عدد	مجمع الجويدة	مباشرة بعد صدورقرار الاحالة النهائية	45 يوم من تاريخ الاحالة النهائية		
	قميص زي (صيفي / شتوي)	10	عدد	مجمع الشمال	مباشرة بعد صدورقرار الاحالة النهائية	45 يوم من تاريخ الاحالة النهائية		
	قميص زي (صيفي / شتوي)	9	عدد	مجمع الرصيفة	مباشرة بعد صدورقرار الاحالة النهائية	45 يوم من تاريخ الاحالة النهائية		
بنطلون زي								
	بنطلون زي	6	عدد	مجمع العقبة	مباشرة بعد صدورقرار الاحالة النهائية	45 يوم من تاريخ الاحالة النهائية		
	بنطلون زي	76	عدد	مجمع الجويدة	مباشرة بعد صدورقرار الاحالة النهائية	45 يوم من تاريخ الاحالة النهائية		
	بنطلون زي	10	عدد	مجمع الشمال	مباشرة بعد صدورقرار الاحالة النهائية	45 يوم من تاريخ الاحالة النهائية		
	بنطلون زي	9	عدد	مجمع الرصيفة	مباشرة بعد صدورقرار الاحالة النهائية	45 يوم من تاريخ الاحالة النهائية		
جاكيت شتوي بشرطات عاكسة								
	جاكيت شتوي بشرطات عاكسة	26	عدد	مجمع العقبة	مباشرة بعد صدورقرار الاحالة النهائية	45 يوم من تاريخ الاحالة النهائية		
	جاكيت شتوي بشرطات عاكسة	40	عدد	مجمع الجويدة	مباشرة بعد صدورقرار الاحالة النهائية	45 يوم من تاريخ الاحالة النهائية		
	جاكيت شتوي بشرطات عاكسة	51	عدد	مجمع الشمال	مباشرة بعد صدورقرار الاحالة النهائية	45 يوم من تاريخ الاحالة النهائية		
	جاكيت شتوي بشرطات عاكسة	23	عدد	مجمع الرصيفة	مباشرة بعد صدورقرار الاحالة النهائية	45 يوم من تاريخ الاحالة النهائية		
	جاكيت شتوي بشرطات عاكسة	40	عدد	مطحنة الجويدة	مباشرة بعد صدورقرار الاحالة النهائية	45 يوم من تاريخ الاحالة النهائية		

كنزة صوف شتوية								
	كنزة صوف شتوية	6	عدد	مجمع العقبة	مباشرة بعد صدورقرار الاحالة النهائية	45 يوم من تاريخ الاحالة النهائية		
	كنزة صوف شتوية	40	عدد	مجمع الجويدة	مباشرة بعد صدورقرار الاحالة النهائية	45 يوم من تاريخ الاحالة النهائية		
	كنزة صوف شتوية	10	عدد	مجمع الشمال	مباشرة بعد صدورقرار الاحالة النهائية	45 يوم من تاريخ الاحالة النهائية		
	كنزة صوف شتوية	9	عدد	مجمع الرصيفة	مباشرة بعد صدورقرار الاحالة النهائية	45 يوم من تاريخ الاحالة النهائية		
مريول عمل سكني								
	مريول عمل سكني	29	عدد	مجمع الجويدة	مباشرة بعد صدورقرار الاحالة النهائية	45 يوم من تاريخ الاحالة النهائية		
	مريول عمل سكني	8	عدد	مطحنة الجويدة	مباشرة بعد صدورقرار الاحالة النهائية	45 يوم من تاريخ الاحالة النهائية		
مريول عمل ابيض								
	مريول عمل ابيض	1	عدد	مجمع العقبة	مباشرة بعد صدورقرار الاحالة النهائية	45 يوم من تاريخ الاحالة النهائية		
	مريول عمل ابيض	10	عدد	مجمع الجويدة	مباشرة بعد صدورقرار الاحالة النهائية	45 يوم من تاريخ الاحالة النهائية		
	مريول عمل ابيض	2	عدد	مجمع الشمال	مباشرة بعد صدورقرار الاحالة النهائية	45 يوم من تاريخ الاحالة النهائية		
	مريول عمل ابيض	2	عدد	مجمع الرصيفة	مباشرة بعد صدورقرار الاحالة النهائية	45 يوم من تاريخ الاحالة النهائية		
	مريول عمل ابيض	8	عدد	مطحنة الجويدة	مباشرة بعد صدورقرار الاحالة النهائية	45 يوم من تاريخ الاحالة النهائية		

بدلة تبريد (جاكيت + بنطلون)								
	بدلة تبريد (جاكيت + بنطلون)	11	طقم	مجمع الجويدة	مباشرة بعد صدورقرار الاحالة النهائية	45 يوم من تاريخ الاحالة النهائية		
	بدلة تبريد (جاكيت + بنطلون)	5	طقم	مجمع الشمال	مباشرة بعد صدورقرار الاحالة النهائية	45 يوم من تاريخ الاحالة النهائية		

قائمة الخدمات المرتبطة باللوازم وجدول التنفيذ

[على الجهة المستفيدة تعبئة هذا الجدول، ويجب أن تكون تواريخ التنفيذ المطلوبة واقعية ومتوافقة مع تواريخ تسليم اللوازم]

رقم الخدمة	وصف الخدمة	الكمية[3]	الوحدة	المكان الذي ستقدم فيه الخدمات	تاريخ (تواريخ) الانتهاء من تنفيذ الخدمات
1	النقل	كامل المواد الموردة	حسب طبيعة كل مادة	مجمعات الشركة وحسب كمية كل مجمع من كل بند	45 يوم من تاريخ الاحالة النهائية

[3] إذا كان ينطبق.

المواصفات الفنية

إن الهدف من المواصفات الفنية هو تحديد الخصائص الفنية للوازم والخدمات المرتبطة بها والتي تطلبها الجهة المستفيدة، وعلى الجهة المستفيدة أن تعد المواصفات الفنية المفصلة آخذة بعين الاعتبار ما يلي:

- تتألف المواصفات الفنية من مؤشرات واضحة تستطيع لجنة الشراء من خلالها التحقق من الاستجابة الفنية للعروض وبالتالي تستطيع تقييم العرض، ولذا فإن المواصفات الفنية المحددة جيداً ستسهل عملية إعداد العروض المستجيبة من قبل المناقصين، وبالتالي تسهيل فحصها وتقييمها ومقارنتها من قبل لجنة الشراء.

- على الجهة المستفيدة قبل إرسال طلب الشراء التحقق من الشروط والمواصفات الفنية وان تكون عامة ودقيقة وواضحة ويجب على الجهة المشترية بعد ذلك مراجعة المواصفات والشروط ولها ان تستعين بالخبراء او الفنيين او أي جهة أخرى للتأكد من ذلك .

- يمنع ذكر أي متطلبات أو إشارة في المواصفات الفنية أو في أي وثيقة من وثائق الشراء لعلامة تجارية معينة أو اسم أو براءة اختراع أو تصميم أو نوع أو مُنتِج أصلي أو مقدم خدمة أصلي او بلد المنشأ.

- إذا استخدمت الجهة المستفيدة خيار وصف المتطلبات فيجب عليها اضافة عبارة (أو ما يعادلها في الاداء) أو أي عبارة مماثلة اخرى، ولا يجوز لها رفض عرض ينطبق عليه أي معيار وطني أو دولي معمول به إذا كانت هذه المعايير تلبي المتطلبات الوظيفية ومتطلبات الأداء لتلك اللوازم المطلوب شراؤها.

- يتعين على الجهة المشترية والجهة المستفيدة تفادي أن تكون المواصفات الفنية مبالغا فيها لتجنب التبعات المترتبة على ذلك كزيادة النفقات.
- يجب ان تحدد المواصفات ان تكون اللوازم الموردة جديدة وخالية من أية عيوب مصنعية ومن طراز حديث ولم يتوقف انتاجها وان يتم تحديد سنة صنع اللوازم.

- يجب أن تستفيد المواصفات الفنية من أفضل الممارسات السابقة، وقد توفر مواصفات سابقة استخدمت في عمليات شراء ناجحة مشابهة في نفس المجال أرضية صلبة لوضع المواصفات الفنية.

- قد يكون من المفيد توحيد المواصفات الفنية، ويعتمد هذا على مدى تعقيد اللوازم وتكرار هذا النوع من عمليات الشراء، ويجب أن تكون المواصفات الفنية غير ضيقة لتجنب المحددات على المصنعية أو المواد أو المعدات المستخدمة عادة في تصنيع لوازم من نفس النوع.

- يجب أن لا تكون معايير ومقاييس (Standards) المعدات والمواد والمصنعية المحددة في وثائق المناقصة مقيدة، ويجب استخدام المعايير الدولية المعترف بها كلما كان ذلك ممكناً، كما يجب تجنب الإشارة الى الأسماء التجارية، أو أرقام الأدلة المصورة، أو أية تفاصيل أخرى تحدد المواد والبنود المطلوبة بتلك المنتجة من مصنّع معين، وذلك قدر الإمكان، وأذا لم يكن ذلك ممكناً يجب أن يتبع وصف هذه البنود جملة (او ما يكافئها).

- يجب أن تحدد المواصفات الفنية متطلبات الجهة المستفيدة المتعلقة بالآتي:

- معايير المواد والمصنعية المطلوبة لإنتاج وتصنيع اللوازم.
- اية متطلبات فنية متعلقة بالشراء المستدام، ولتشجيع المناقصين على الابتكار في تلبية متطلبات الشراء المستدام يمكن دعوة المناقصين لتقديم لوازم تتجاوز الحدود الدنيا المحددة لمتطلبات الشراء المستدام إذا تضمنت معايير تقييم العروض آلية التعديلات النقدية لغايات مقارنة العروض، وفي هذا السياق يجب مراعاة الأمور التالية عند تحديد المواصفات
  - شراء اللوازم الموفرة للطاقة.
  - استخدام الطاقة المتجددة.
  - تقليل استهلاك المياه.
  - التخفيض والحد من النفايات وتعزيز إعادة التدوير.
- تفاصيل الاختبارات المطلوبة (النوع والعدد).
- أية أشغال إضافية و/أو خدمات مرتبطة مطلوبة لتحقيق التسليم/الانجاز على أكمل وجه.
- تفاصيل النشاطات التي يجب تنفيذها من المتعهد وطبيعة مشاركة الجهة المسؤولة عن إدارة العقد فيها.
- قائمة بتفاصيل الضمانات من سوء المصنعية (Warranty) التي تغطيها كفالة اللوازم،.

- يجب أن تبين المواصفات جميع المتطلبات والخصائص الفنية والأدائية، بما في ذلك القيم العليا والدنيا المقبولة، كما هو مناسب، وتضيف الجهة المستفيدة عند الضرورة نموذجا خاصاً (يرفق بنموذج كتاب عرض المناقصة) ليوفر المناقص فيه المعلومات التفصيلية حول هذه الخصائص الأدائية مقابل القيم المقبولة.

- عندما تطلب الجهة المستفيدة من المناقص أن يوفر في عرضه جميع المواصفات الفنية أو جزءاً منها، أو جداول فنية أو معلومات فنية أخرى، فعليها أن تحدد بالتفصيل مدى وطبيعة المعلومات المطلوبة والطريقة التي يجب ان يتم تقديمها في عرض المناقص.

- على الجهة المستفيدة ان تحدد ما إذا كان مطلوبا من المناقص تقديم عينات كجزء من عرضه، وأن تحدد طريقة تقديم وفحص هذه العينات.

[إذا كان مطلوبا توفير ملخص للمواصفات الفنية، فعلى الجهة المستفيدة أن تدخل المعلومات في الجدول أدناه، وعلى المناقص أن يقوم بتحضير جدول مشابه لتوضيح مطابقة مواصفات اللوازم المعروضة مع المواصفات المطلوبة].

ملخص المواصفات الفنية

يجب أن تتوافق اللوازم والخدمات المرتبطة بها مع المعايير والمواصفات الفنية الآتية:.

رقم البند	اسم اللوازم أو الخدمات المرتبطة بها	العدد الاجمالي	المعايير والمواصفات الفنية المطلوبة
1	سترة عاكسة (فيست)	629	سيتم ارفاق جدول موضح للمواصفات الفنية المطلوبة لكل بند في ملف منفصل
2	بدلة عمل ميدانية	364	
3	حذاء سلامة مهنية	299	
4	خوذة سلامة	282	
5	جاكيت شتوي بشرطات عاكسة	180	
6	قميص زي	101	
7	بنطلون زي	101	
8	مريول سكني	37	
9	طاقية كاسكيت	80	
10	كنزة صوف شتوية	65	
11	حذاء سلامة عازل للكهرباء	31	
12	مريول أبيض (Lab Coat)	23	
13	بدلة تبريد (جاكيت + بنطلون)	16	

المخططات

وثائق هذه المناقصة [ادخل "تتضمن المخططات التالية" أو "لا تتضمن مخططات"].

[أدخل قائمة المخططات إذا كانت وثائق المناقصة تتضمنها]

قائمة المخططات		
رقم المخطط	اسم المخطط	الغرض

الفحوصات والاختبارات

سيتم إجراء الفحوصات والاختبارات التالية:

قائمة الفحوصات والاختبارات			
الرقم	وصف ملخص لكل بند	اسم ووصف الفحص و/أو الاختبار	مكان الفحص و/ او الاختبار

الجزء الثالث - العقد

The Contract

القسم السادس - الشروط العامة للعقد

General Conditions of Contract

المحتويات

1. التعريفات	73
2. وثائق العقد	74
3. قواعد الأخلاق والسلوك	74
4. التفسيرات	74
5. التشريع الواجب التطبيق	74
6. اللغة	74
7. إئتلاف الشركات	74
8. الأهلية	75
9. الإشعارات	75
10. نطاق التوريد	75
11. التسليم والوثائق	75
12. مسؤوليات المتعهد	75
13. قيمة العقد	76
14. شروط الدفع	77
15. الضرائب والرسوم	77
16. تامين حسن التنفيذ	77
17. حقوق النشر	78
18. سرية المعلومات	78
19. المواصفات والمقاييس	79
20. التغليف والوثائق	79
21. التأمين	79
22. النقل والخدمات المرتبطة باللوازم	80
23. الفحوصات والاختبارات	80

24. استلام اللوازم	81
25. تأمين الصيانة	82
26. غرامات التأخير	82
27. ضمانة سوء المصنعية	82
28. الحماية والتعويض من انتهاك براءات الاختراع	83
29. التغيير في القوانين والأنظمة	83
30. القوة القاهرة	83
31. زيادة وتخفيض الكميات وتعديل العقد	84
32. تمديد فترة العقد	84
33. تسوية النزاعات	85
34. الشراء على حساب المتعهد	85
35. إنهاء العقد	86
36. التنازل عن العقد	87
ملحق الشروط العامة للعقد - قواعد الأخلاق والسلوك	88

الشروط العامة للعقد

1. التعريفات

1.1 يكون للكلمات والعبارات التالية حيثما وردت في الشروط العامة والخاصة للعقد المعاني المدرجة أدناه ما لم تدل القرينة على غير ذلك:

أ. **التشريع الواجب التطبيق**: مجموعة القواعد القانونية والتي يخضع لها هذا العقد ويفسر بموجبها.

ب. **النظام**: نظام رقم (8) لسنة 2022 – نظام المشتريات الحكومية وتعديلاته.

ج. **التعليمات:** تعليمات تنظيم اجراءات المشتريات الحكومية لسنة 2022 وتعديلاتها.

د. **الجهة المشتريه:** الدائرة او الجهة الحكومية او الوحدة الحكومية المحددة في **الشروط الخاصة للعقد** التي تقوم بإجراءات شراء اللوازم وفق أحكام النظام.

هـ. **الجهة المستفيدة:** الجهة الحكومية او الوحدة الحكومية المحددة في الشروط الخاصة للعقد التي تطلب شراء اللوازم وفق أحكام النظام.

و. **الجهة المسؤولة عن إدارة العقد:** الجهة أو الوحدة الحكومية المحددة في **الشروط الخاصة للعقد** التي تتولى متابعة كافة المسائل المتعلقة بالعملية الشرائية بعد الإحالة وتوقيع العقد.

ز. **المتعهد:** يعني المناقص الذي تم التعاقد معه و الذي سيقوم بموجب العقد المبرم معه بتوريد اللوازم، والمشار اليه بالطرف الثاني في اتفاقية العقد.

ح. **العقد:** يعني الاتفاقية المبرمة بين الجهة المشترية أو الجهة التي تفوضها والمتعهد مع وثائق العقد المشار إليها في هذه الاتفاقية، وبما يشمل جميع المرفقات والملاحق وأية وثائق أخرى مشار إليها في الاتفاقية.

ط. **وثائق العقد:** تعني الوثائق المدرجة في اتفاقية العقد وفي هذه الشروط، واي تعديلات عليها.

ي. **قيمة العقد:** تعني المبلغ المحدد في اتفاقية العقد، والذي سيدفع للمتعهد مقابل توريده للوازم، والخاضع للزيادة أو التخفيض وفقا لشروط العقد.

ك. **الشروط العامة للعقد:** الشروط والأحكام الواردة في هذا القسم والتي يجب الإلتزام بها من قبل الجهة المشترية والمتعهد.

ل. **الشروط الخاصة للعقد:** الشروط الواردة في القسم السابع من وثيقة المناقصة، والتي تكمل وتحدد الشروط العامة والتي حددتها الجهة المستفيدة بما يتوافق مع طبيعة ونوعية اللوازم وظروف عملية الشراء.

م. **اللوازم :** تعني اللوازم المحالة التي يجب على المتعهد توريدها وتسليمها للجهة المستفيدة وتنفيذ الخدمات المرتبطة بها بموجب العقد.

ن. **الخدمات المرتبطة باللوازم:** تعني الخدمات المرافقة لتوريد اللوازم، مثل التأمين والتركيب والتشغيل والصيانة وتوفير المساعدة الفنية والتدريب وغيرها من التزامات المتعهد بموجب العقد.

س. **موقع المشروع:** يعني المكان المذكور في **الشروط الخاصة للعقد**، إن كان ينطبق.

ع. **اليوم:** يعني اليوم التقويمي ما لم يحدد بغير ذلك.

2. وثائق العقد

1.2 تقرأ اتفاقية العقد الموقعة بين الجهة المســؤولة عن ادارة العقد والمتعهد كوحدة متكاملة، وتكون جميع الوثائق المكونة للعقد مترابطة ومتكاملة ويفسر بعضها البعض وفق ترتيب الأولوية المحدد في اتفاقية العقد.

3. قواعد الاخلاق والسلوك

1.3 تشترط الحكومة الامتثال لسياستها فيما يتعلق بممارسات الفساد والاحتيال على النحو المبين في ملحق الشروط العامة للعقد – "قواعد الأخلاق والسلوك".

4. التفسيرات

1.4 شروط التجارة الدولية INCOTERMS:

أ. ما لم يتعارض مع أي حكم من أحكام العقد، يكون معنى أي مصطلح تجارة، وحقوق والتزامات الأطراف بموجبه، على النحو الذي يحدده مصطلح الانكوتيرمز المحدد في **الشروط الخاصة للعقد**.

ب. تحتكم المصطلحات EXW، DDP والمصطلحات الأخرى المشابهة عندما تستخدم، الى القواعد المنصوص عليها في طبعة الانكوتيرمز 2020 من شروط التجارة الدولية الصادرة عن غرفة التجارة الدولية في باريس- فرنسا، ما لم يحدد خلاف ذلك في **الشروط الخاصة للعقد**.

2.4 تعديل العقد

لن يعتبر أي تغيير أو تعديل على العقد نافذا إلا إذا كان خطيا، ويحمل تاريخاً ويشير إلى العقد بشكل محدد، كما يجب أن يكون موقعا من ممثل مفوض حسب الأصول من كلا الطرفين.
ولا يجوز اجراء اي تعديل على قرار الاحالة الا بقرار لاحق صادر عن لجنة الشراء وخاضع للتصديق حسب الاصول.

5. التشريع الواجب التطبيق

1.5 يحتكم العقد ويفسر وفق النظام والتعليمات، واي تشريعات أردنية أخرى ذات علاقة بالعقد، ما لم ينص على غير ذلك في **الشروط الخاصة للعقد**.

6. اللغة

1.6 يجب ان يكون العقد وجميع المراسلات والوثائق المتعلقة به والمتبادلة بين الجهة المسؤولة عن إدارة العقد والمتعهد باللغة العربية ما لم يرد خلاف ذلك في الشروط الخاصة للعقد، ويمكن ان تكون الوثائق المساندة والمطبوعات التي تعتبر جزءاً من العقد بلغة

أخرى على أن تكون مرفقة بترجمة طبق الأصل الى اللغة العربية ما لم يرد خلاف ذلك في **الشروط الخاصة للعقد**، وتعتمد الترجمة لغايات تفسير العقد.

2.6 على المتعهد أن يتحمل جميع نفقات ترجمة أية وثائق يقدمها إلى اللغة المعتمدة، وتحمل مسؤولية دقة الترجمة للوثائق التي يقدمها.

7. إئتلاف الشركات

1.7 يكون جميع اعضاء الائتلاف مسؤولين بالتضامن والتكافل عن تنفيذ العقد مجتمعين ومنفردين إذا كان المتعهد ائتلافا، وعلى اعضاء الائتلاف أن يعينوا أحدهم كرئيس للائتلاف له صلاحية إلزام الائتلاف، ولا يجوز تغيير تركيبة أو تشكيلة الائتلاف دون موافقة لجنة الشراء في الجهة المسؤولة عن إدارة العقد المسبقة على ذلك.

8. الأهلية

1.8 يجب أن يكون المتعهد من حملة الجنسية لدولة ذات أهلية، ويعتبر المتعهد بأنه يحمل جنسية دولة ما إذا كان مواطنا أو تأسس أو تم تسجيله في تلك الدولة ويعمل بمقتضى قانونها كما هو مبين في أحكام وثيقة التأسيس ومستندات التسجيل بحسب مقتضى الحال.

2.8 يجب ان يكون منشأ أي من المواد والمعدات والخدمات التي سيتم توريدها بموجب العقد من دولة ذات أهلية، وعلى المتعهد تقديم الأدلة الموثقة عن منشأ هذه المواد والمعدات والخدمات بناءً على طلب الجهة المسؤولة عن إدارة العقد.

9. الإشعارات

1.9 يجب ان تكون الإشعارات والقرارات والمراسلات الموجهة من أحد طرفي العقد إلى الآخر وفقا للعقد خطية، ويجب أن ترسل إلى العنوان المحدد في **الشروط الخاصة للعقد**.

2.9 "كتابيا/ خطيا": تعني ما يتم تبادله بشكل خطي من خلال أي وسيلة من وسائل الاتصال (كالتسليم باليد، أو الفاكس، بما في ذلك ما يتم توزيعه واستلامه من خلال نظام الشراء الكتروني الاردني إذا ما تم تحديد ذلك في **الشروط الخاصة للعقد**) مع إثبات استلامها.

3.9 يعتبر أي إشعار او خطاب أو مقترح أنه مسلم الى المرسل اليه على العنوان المذكور ويجب اعتباره مستلماً في تاريخ تسليمه حسب الاصول.

4.9 لغايات احتساب المدد الزمنية يتم اعتبار يوم العمل الأول الذي يلي تاريخ استلام الإشعار أو الخطاب أو الكتاب بانه اليوم الاول من المدة الزمنية.

10. نطاق التوريد

1.10 يجب أن تكون اللوازم بما يشمل الخدمات المرتبطة بها مطابقة لتلك المحددة في القسم الخامس - جدول المتطلبات.

11. التسليم والوثائق

1.11 بمراعاة الفقرة الفرعية (1.31) من الشروط العامة للعقد، على المتعهد تسليم اللوازم وتنفيذ الخدمات المرتبطة بها وفقا لجداول التسليم والتنفيذ الواردة في جدول المتطلبات، ويجب عليه توفير وثائق الشحن وأية وثائق أخرى كما هو محدد في **الشروط الخاصة للعقد**.

2.11 للجهة المستفيدة إذا تطلب الأمر متابعة عملية الشحن وتلقي إشعار المتعهد الذي يشير بدقة إلى تفاصيل شحنة اللوازم مع مراعاة تسهيل إجراءات التخليص الجمركي للمعدات أو المواد المحالة.

12. مسؤوليات المتعهد

1.12 على المتعهد أن يقوم بتوريد كافة اللوازم الواردة في نطاق التوريد وفقا للفقرة (10) من الشروط العامة للعقد، ووفق جداول التسليم والتنفيذ المحددة وفقا للفقرة (11) من الشروط العامة للعقد، ووفقاً لشروط قرار الاحالة والشروط العامة والخاصة للعقد.

2.12 لا يجوز للمتعهد توظيف أو استخدام العمالة القسرية أو الأشخاص المعرضين للاتجار، كما هو موضح في الفقرات الفرعية (3.12) و (4.12) أدناه.

3.12 يشمل العمل القسري أي عمل أو خدمة لا يتم تنفيذها طواعية، ويتم انتزاعها من شخص تحت تهديد القوة أو العقوبة، ويشمل ذلك أي نوع من العمل الغير طوعي أو الإجباري واية ترتيبات تعاقد عمل مماثلة.

4.12 لا يجوز للمتعهد، توظيف أو تشغيل طفل دون سن (14) عاما.

5.12 لا يجوز للمتعهد توظيف أو تشغيل طفل بين الحد الأدنى للسن (14) عاما و (18) عامًا بطريقة من المحتمل أن تكون خطرة أو تتعارض مع تعليم الطفل، أو تكون ضارة بصحة الطفل أو التنمية الجسدية أو العقلية أو الروحية أو الأخلاقية أو الاجتماعية له.

6.12 يعتبر العمل خطرًا على الأطفال إذا كان من المحتمل بحكم طبيعته أو الظروف التي يتم تنفيذها فيه أن يعرض صحة الأطفال أو سلامتهم أو أخلاقهم للخطر، وتشمل أنشطة العمل المحظورة على الأطفال:

أ. العمل الذي يرتبط به اعتداء جسدي أو نفسي أو جنسي؛

ب. العمل تحت الأرض أو تحت الماء أو العمل على ارتفاعات أو في الأماكن الضيقة؛

ج. العمل بآلات أو معدات أو أدوات خطرة، أو تنطوي على مناولة أو نقل أحمال ثقيلة؛

د. العمل في بيئة غير صحية تعرض الأطفال لمواد أو عوامل أو عمليات خطرة أو لدرجات حرارة أو ضوضاء أو اهتزازات تضر بالصحة؛ أو

ه. العمل في ظل ظروف صعبة مثل العمل لساعات طويلة أو أثناء الليل أو في الحجز في مرافق صاحب العمل.

7.12 يجب على مستخدمي المتعهد:

أ. عدم الانخراط في التحرش الجنسي الذي يعني المقدمات الجنسية غير المرحب بها، وطلبات الخدمات الجنسية، وأي سلوك لفظي أو جسدي آخر ذي طبيعة جنسية مع مستخدمي الجهة المستفيدة أو المسؤولة عن إدارة العقد أو موظفي المتعهد الآخرين.

ب. عدم الانخراط في الاستغلال الجنسي الذي يعني أي استغلال فعلي أو محاولة استغلال لموضع ضعف لأغراض جنسية.

ج. عدم الانخراط في الاعتداء الجنسي، وهو ما يعني التدخل الجسدي الفعلي أو المهدَّد بطابع جنسي، سواء بالقوة أو في ظل ظروف غير متكافئة أو قسرية.

8.12 يجب على المتعهد الامتثال لجميع التشريعات والارشادات المتعلقة بالصحة والسلامة المعمول بها وأي متطلبات أخرى مذكورة في وثائق العقد.

9.12 يجب على المتعهد الامتثال للالتزامات الإضافية المحددة في **الشروط الخاصة للعقد**.

10.12 تقوم الجهة المشترية او المستفيدة في حالة عدم امتثال المتعهد لالتزاماته وفق هذه الفقرة بابلاغ الجهات المختصة لاتخاذ الاجراءات القانونية ضمن التشريعات التي تنظم العمل والتشريعات المتعلقة بالصحة العامة.

13. قيمة العقد

1.13 يجب أن لا تختلف الأسعار التي يتقاضاها المتعهد من الجهة المستفيدة مقابل اللوازم التي يقوم بتوريدها عن تلك المحددة في العقد (قرار الاحالة) إلا إذا نصت **الشروط الخاصة للعقد** على تعديل (مراجعة) الأسعار.

2.13 إذا كانت أسعار العقد تخضع للتعديل فيجب أن تحدد **الشروط الخاصة للعقد** وقت سريان التعديلات في الأسعار، والظروف التي تبرر تعديل السعر كالزيادة أو الانخفاض في تكلفة المواد والعمالة والطاقة، والمعادلات والمؤشرات التي تحدد مقدار أي تعديل في السعر والإجراءات الأخرى التي سيتم إتباعها.

14. شروط الدفع

1.14 يتم دفع قيمة العقد كما هو محدد في **الشروط الخاصة للعقد**.

2.14 يمكن للجهة المستفيدة صرف دفعة مقدمة للمتعهد اذا نصت **الشروط الخاصة للعقد** على ذلك وحددت مبلغ الدفعة والفترة التي سيتم خلالها صرف الدفعة، مقابل تأمين بنكي غير مشروط يغطي كامل قيمة هذه الدفعة ووفقا لنموذج تأمين الدفعة المقدمة الوارد في القسم الثامن - نماذج العقد، على أن يبقى هذا التأمين ساري المفعول حتى يتم تسديد كامل قيمة الدفعة المقدمة من مستحقات المتعهد، ويجوز تخفيض قيمة التأمين أولا بأول بقيمة المبلغ المسترد من الدفعة ويتم توضيح ذلك في شهادات الدفع.

3.14 يجب أن يقدم المتعهد للجهة المستفيدة طلب دفعة خطي، مرفقا بالفواتير التي تصف اللوازم التي تم توريدها والخدمات المرتبطة بها التي تم تنفيذها، وبالوثائق الضرورية وفقا للفقرة (11) من الشروط العامة للعقد، وبعد الوفاء بجميع الالتزامات المنصوص عليها في العقد، وبما يتفق مع الانظمة المالية المعمول بها.

4.14 يجب أن تصرف الجهة المستفيدة الدفعات المستحقة للمتعهد في أقرب وقت، ولا يجوز بأي حال من الأحوال أن تتأخر الدفعة عن المدة المحددة في **الشروط الخاصة للعقد** من تاريخ تسليم الفواتير او طلب الدفعة من قبل المتعهد وقبول الجهة المسؤولة عن إدارة العقد لها.

5.14 يتم صرف الدفعات المستحقة للمتعهد بموجب هذا العقد بالعملة او العملات التي استخدمت في التعبير عن سعر العرض.

6.14 إذا تأخرت الجهة المستفيدة في صرف أي دفعة للمتعهد عن تاريخ استحقاقها أو ضمن الفترة المنصوص عليها في الشروط الخاصة للعقد، تقوم الجهة المستفيدة بدفع فائدة للمتعهد عن قيمة الدفعة او الدفعات المتأخرة وفقا للقواعد العامة في القانون الأردني.

15. الضرائب والرسوم

1.15 **اللوازم المنتجة خارج المملكة**: يكون المتعهد مسؤولاً بالكامل عن جميع الضرائب ورسوم الطوابع ورسوم الترخيص وغيرها، والتي يتحملها المتعهد حتى تسليم اللوازم المتعاقد عليها إلى الجهة المسؤولة عن إدارة العقد ، بما في ذلك الرسوم والضرائب المفروضة خارج المملكة

2.15 **اللوازم المنتجة داخل المملكة**: يكون المتعهد مسؤولاً بالكامل عن جميع الضرائب والرسوم، ورسوم الترخيص وغيرها، والتي يتكبدها المتعهد حتى تسليم اللوازم المتعاقد عليها إلى الجهة المسؤولة عن إدارة العقد.

3.15 إذا توفرت للمتعهد في المملكة أي إعفاءات ضريبية أو تخفيضات أو امتيازات، يجب على الجهة المسؤولة عن إدارة العقد بذل قصارى جهدها لتمكين المتعهد من الاستفادة من أي وفورات ضريبية إلى أقصى حد مسموح به.

16. تأمين حسن التنفيذ

1.16 على المتعهد أن يقوم بتسليم تأمين حسن التنفيذ للجهة المسؤولة عن ادارة العقد خلال الفترة المنصوص عليها في كتاب الاشعار بالإحالة النهائية، ويمكن أن يكون التأمين على شكل كفالة بنكية أو شيك مصدق صادر عن أحد البنوك العاملة في المملكة، وإذا كان على شكل كفالة بنكية فيجب أن تكون وفق النموذج الموجود في القسم الثامن - "نماذج العقد"، أو أي نموذج آخر تعتمده الجهة المشترية.

2.16 يجب أن يكون تأمين حسن التنفيذ بالقيمة المحددة في **الشروط الخاصة للعقد**، وبعملة (عملات) العقد، أو بعملة قابلة للتحويل تقبلها الجهة المشترية وأن يكون صالحا للفترة الزمنية المحددة في **الشروط الخاصة للعقد.**

3.16 اذا لم يقم المتعهد بتنفيذ التزاماته جميعها بموجب العقد او أي جزء منها او تأخر بتنفيذ ما التزم به في الموعد المحدد بالعقد او قصر في استبدال اللوازم المرفوضة بأخرى مطابقة فعلى لجنة الشراء لدى الجهة المستفيدة أو الجهة المسؤولة عن ادارة العقد مصادرة قيمة تأمين حسن التنفيذ او اي جزء منه بشكل يتناسب مع قيمة اللوازم غير الموردة أو غير المستبدلة على أن لا يقل ذلك عن (10%) عشرة في المائة من قيمة اللوازم غير الموردة او غير المستبدلة ويعتبر هذا المبلغ إيرادا لحسابها .

4.16 على المتعهد المتابعة مع الجهة المسؤولة عن إدارة العقد لإصدار طلب الإفراج عن تأمين حسن التنفيذ.

5.16 يعاد تأمين حسن التنفيذ الى المتعهد بعد تنفيذه كافة شروط العقد بموجب طلب خطي بالإفراج عن التأمين من الجهة المستفيدة او الجهة المخولة بإدارة العقد بعد مطابقتها لمحضر الاستلام موضوع العقد وفقاً لشروط العقد وبعد تقديم المتعهد التأمينات والضمانات المطلوبة.

17. حقوق النشر

1.17 تبقى حقوق نشر جميع المخططات والوثائق وجميع المواد الأخرى التي تحتوي على بيانات ومعلومات قدمها المتعهد إلى الجهة المسؤولة عن إدارة العقد فيما عدا المعلومات الواردة في قرار الإحالة مسجلة باسم المتعهد، اما إذا تم تقديمها إلى الجهة المسؤولة عن إدارة العقد من قبل طرف ثالث أو من خلال المتعهد تبقى حقوق النشر في هذه الحالة مسجلة باسم هذا الطرف الثالث.

18. سرية المعلومات

1.18 تلتزم كل من الجهة المسؤولة عن إدارة العقد والمتعهد بالسرية بعدم الكشف عن أية وثائق أو بيانات أو معلومات تتعلق بشكل مباشر أو غير مباشر بالعقد لأي طرف ثالث، سواء قدمت هذه المعلومات قبل أو اثناء تنفيذ العقد أو بعد إنجازه أو انهائه، دون الحصول على الموافقة الخطية من الطرف الثاني.

2.18 لا يحق للجهة المسؤولة عن إدارة العقد أو المتعهد استخدام أي من الوثائق والبيانات والمعلومات التي يحصل عليها أي منهما من الطرف الثاني لأي غرض لا يتعلق بالعقد المبرم بينهما.

3.18 لا ينطبق التزام الطرفين بالفقرتين الفرعتين أعلاه (1.18) و (2.18) أعلاه على الحالات التالية:

أ. إذا احتاجت الجهة المسؤولة عن إدارة العقد أو المتعهد إطلاع أي جهة أخرى مشاركة في تمويل المشروع على هذه المعلومات؛

ب. إذا دخلت هذه المعلومات في المجال العام (ديوان المحاسبة، المحاكم، ...) لسبب خارج عن إرادة الطرف المعني؛

ج. إذا تمكن احد الطرفين أن يثبت امتلاكه للمعلومات وقت كشفها وأنه لم يحصل عليها قبل ذلك بشكل مباشر أو غير مباشر من الطرف الآخر؛ أو

د. إذا حصل عليها أحد الطرفين بشكل قانوني من طرف ثالث غير ملزم بالتعهد بالسرية.

4.18 لا تعدل نصوص الفقرات أعلاه بأي شكل من الأشكال أي تعهد بالسرية معطى من قبل أي من الطرفين قبل تاريخ توقيع العقد فيما يتعلق باللوازم أو أي جزء منها.

5.18 تبقى نصوص هذه الفقرة ملزمة حتى بعد انجاز العقد او إنهائه لاي سبب كان.

19. المواصفات والمقاييس

1.19 المواصفات الفنية والمخططات

أ. يجب أن تتطابق اللوازم الموردة بموجب العقد مع المواصفات والمقاييس الفنية الواردة في القسم الخامس - جدول المتطلبات، وبما يتفق مع قرار الاحالة وفي حال عدم ذكر مقياس (Standard)، فالمقياس يجب أن يكافئ أو يتفوق على المقاييس الرسمية المعتمدة لدى **مؤسسة المواصفات والمقاييس الاردنية أو المؤسسة العامة للغذاء والدواء أو أي هيئة وطنية أخرى ذات علاقة.**

ب. يحق للمتعهد أن يخلي مسؤوليته عن أية تصاميم، أو بيانات، أو مخططات، أو مواصفات أو وثائق أو أي تعديلات عليها مقدمة أو مصممة من قبل الجهة المستفيدة أو بالنيابة عنها، على أن يسلم مذكرة باخلاء المسؤولية للجهة المسؤولة عن إدارة العقد موضحا فيها اية عيوب واضحة في هذه التصاميم او البيانات او المخططات او المواصفات.

ج. أينما تمت الاشارة في العقد إلى المقاييس (Standards) والكودات التي يجب تنفيذ هذا العقد بناء عليها، فان الإصدار أو النسخة المعدلة المعتمدة لهذه المقاييس والكودات هي تلك المحددة في جدول المتطلبات، ويجب ان يسبق تطبيق أي تغييرات على هذه المقاييس والكودات موافقة الجهة المسؤولة عن ادارة العقد، ويجب أن يتم التعامل معها وفقا للفقرة (30) من الشروط العامة للعقد.

د. اذا تقدم المتعهد بطلب تغيير في الموديل يكافئ او اعلى مواصفة من الموديل المحال عليه لصالح الجهة المستفيدة وقبل التوريد فلها قبول البديل الجديد بناء على تنسيب لجنة فنية تشكل لهذه الغاية دون أي زيادة على السعر شريطة أن يكون من نفس الشركة الصانعة وبلد المنشأ.

20. التغليف والوثائق

1.20 على المتعهد أن يقوم بتغليف اللوازم بطريقة تضمن نقلها إلى المكان النهائي المحدد في العقد دون تعرضها للتلف أو إصابتها بالضرر.

2.20 يجب أن يكون التغليف طوال فترة النقل ملائما لتحمل التعامل الخشن والتعرض لدرجات الحرارة القاسية، والأملاح والرطوبة والامطار والتخزين في أماكن مفتوحة.

3.20 يجب أن يراعي حجم ووزن صناديق التغليف إمكانية عدم توفر وسائل المناولة الثقيلة في كافة نقاط العبور أثناء عملية النقل حتى وصولها الى مكان التسليم النهائي المحدد في العقد.

4.20 يجب أن تتوافق عملية التغليف والتعبئة ووضع العلامات المناسبة والتوثيق داخل وخارج عبوات الشحن بشكل صارم مع المتطلبات الخاصة المنصوص عليها في العقد، أو أية متطلبات أخرى محددة في **الشروط الخاصة للعقد**، أو أي تعليمات أخرى صادرة عن الجهة المسؤولة عن إدارة العقد، وكحد أدنى يجب ان يؤشر على التغليف بطباعة واضحة توثق ويستدل بموجبها على اسم المتعهد واسم ورقم العقد وتاريخ انتاج ونوعية وكمية اللوازم وتاريخ انتاجها.

21. التأمين

1.21 ما لم ينص على غير ذلك في **الشروط الخاصة للعقد**، يجب التأمين على اللوازم التي سيتم توريدها بموجب العقد – بعملة قابلة للتحويل ضد الضياع أو التلف الناتج عن التصنيع والنقل والتخزين والتسليم وفقا **للانكوتيرمز** المطبق أو بالطريقة المحددة في **الشروط الخاصة للعقد**.

22. النقل والخدمات المرتبطة باللوازم

1.22 ما لم ينص على خلاف ذلك في **الشروط الخاصة للعقد**، يجب أن تكون مسؤولية نقل اللوازم وفقًا لشروط الانكوتيرمز المطبقة.

2.22 على المتعهد توفير أي من الخدمات المرتبطة التالية أو جميعها بما في ذلك الخدمات الإضافية (إن وجدت) وفق ما هو محدد في **الشروط الخاصة للعقد**.

أ. تركيب اللوازم في الموقع و/ أو بدء تشغيل اللوازم الموردة، او الاشراف على ذلك؛

ب. توفير الأدوات اللازمة لتركيب و/ أو صيانة اللوازم الموردة؛

ج. توفير دليل مفصل للتشغيل والصيانة لكل وحدة مناسبة من اللوازم الموردة؛

د. تنفيذ الصيانة للوازم الموردة أو الإشراف على ذلك، لفترة زمنية يتفق عليها الطرفان، شريطة أن لا تعفي هذه الخدمة المتعهد من أي التزامات ضمان بموجب هذا العقد؛ و

ه. تدريب موظفي الجهة المستفيدة على تركيب و/ أو بدء تشغيل وتشغيل وصيانة اللوازم الموردة في مصنع المتعهد و/ أو في الموقع.

23. الفحوصات والاختبارات

1.23 يجب على المتعهد أن يقوم وعلى نفقته الخاصة ودون أي تكلفة على الجهة المسؤولة عن إدارة العقد بالفحوصات و/او الاختبارات اللازمة على اللوازم والخدمات المتعلقة بها والمحددة في **الشروط الخاصة للعقد**.

2.23 يمكن أن يتم إجراء الفحوصات والاختبارات في مرافق المتعهد، أو عند التسليم و/ أو عند وصولها إلى المكان النهائي أو أي مكان آخر في المملكة وفق ما هو محدد في **الشروط الخاصة للعقد**، وإذا تم اجراؤها في مرافق المتعهد، فبمراعاة الفقرة الفرعية (3.23) أدناه على المتعهد توفير جميع التسهيلات والمساعدة اللازمة لفريق الفحص بما في ذلك الوصول الى المخططات وبيانات الإنتاج دون أن تتحمل الجهة المسؤولة عن أدارة العقد أية تكلفة إضافية.

3.23 للجنة الاستلام التي يتم تشكيلها وفق الفقرة الفرعية (1.24) من الشروط العامة للعقد حضور الفحوصات و/ أو الاختبارات المشار اليها في الفقرة الفرعية (1.23) أعلاه، شريطة أن تتحمل الجهة المسؤولة عن إدارة العقد جميع التكاليف والنفقات الشخصية الناتجة عن حضور اللجنة، وعلى المتعهد أن يعطي إشعارا مسبقا للجنة الاستلام قبل إجرائه للفحوصات والاختبارات، يعلمها فيه بالتاريخ والمكان الذي سيجرى فيهما، وعليه أن يحصل على اي تصريح أو موافقة لازمة من أي طرف ثالث ذي علاقة أو مصنّع لحضور لجنة الاستلام أو من يمثلها من الفنيين والخبراء مثل هذا الفحص و/أو الاختبار.

4.23 للجنة الاستلام أن تطلب من المتعهد القيام بأي فحص و/أو اختبار غير مدرج في العقد إذا وجدته ضروريا للتأكد من أن خصائص وأداء هذه اللوازم مطابقة للمواصفات والكودات (إن وجدت)، والمقاييس الفنية المبينة في العقد، شريطة أن

تضاف التكاليف والنفقات المعقولة المترتبة على المتعهد لإجراء هذا الفحص و/أو التفتيش إلى قيمة العقد، وان يؤخذ بعين الاعتبار أي تأخير في تواريخ تسليم اللوازم وتواريخ تنفيذ الخدمات المرتبطة بها والالتزامات الأخرى المتأثرة والذي يسببه هذا الفحص و/أو الاختيار في سير التصنيع و/أو تنفيذ المتعهد لالتزاماته بموجب العقد.

5.23 اذا رفضت لجنة الاستلام اللوازم أو أي جزء منها والتي أثبت الفحص و/أو الاختبار عدم مطابقتها للمواصفات وفقا للفقرة (24) من الشروط العامة للعقد، وقام المتعهد باستبدالها، فعليه أن يعيد إجراء فحص و/أو اختبار اللوازم البديلة على نفقته بعد إعطاء إشعار مسبق للجنة الاستلام وفقا للفقرة الفرعية (3.23) أعلاه.

6.23 على المتعهد أن يقدم للجنة الاستلام تقريراً بنتائج جميع الفحوصات والاختبارات التي يتم إجراؤها.

7.23 ان إجراء أي فحص و/أو اختبار على اللوازم أو أي جزء منها، أو حضور الجهة المستفيدة أو الجهة المسؤولة عن إدارة العقد أو ممثل عنها، أو إصدار أي تقرير مطلوب بموجب الفقرة الفرعية (6.23) أعلاه، لا يعتبر استلاما ولا يعفي المتعهد من أي من الكفالات أو الالتزامات الأخرى بموجب العقد.

24. استلام اللوازم

1.24 يشكل أمين عام الجهة او الوحدة الحكومية المسؤولة عن إدارة العقد لجنة استلام لا يقل عدد اعضائها عن ثلاثة حسب طبيعة كل عملية تعاقد، وله ان يستبدل أيا من أعضائها في أي وقت لأسباب مبررة، وله كذلك و في حالات خاصة ومبررة ان يشكل اكثر من لجنة استلام او لجان استلام دائمة.

2.24 تقوم اللجنة بفحص اللوازم وإجراء الفحوصات والاختبارات عليها لتحديد مدى مطابقتها للمواصفات وفقا للقسم الخامس جدول المتطلبات والشروط المقررة في عقد الشراء، من حيث النوعية والكمية ومكان التوريد وموعده وتركيبها وتشغيلها وإجراء الفحص اللازم عليها للوازم التي تتطلب التركيب والتشغيل مع مراعاة أحكام الاتفاقيات المبرمة بشأنها، ويتم اجراء الفحوصات والاختبارات وفقا للفقرة (23) من الشروط العامة للعقد.

3.24 تقوم اللجنة بتنظيم ضبط تسلم باللوازم الموردة مع بيان قبول اللوازم أو رفضها لمخالفتها المواصفات والشروط المحددة في العقد، وبيان نسبة الانحراف مع تسليم نسخة من الضبط للمتعهد ولأمين المستودع المعني في موعد أقصاه يوما عمل من إنهاء أعمالها، وتعتبر النسخة المسلمة إلى المتعهد مقابل التوقيع إشعارا له بالقبول أو الرفض، على يتم الانتهاء من عملية التسلم خلال المدة التي يحددها الأمين العام لهذه الغاية وفق ما تقتضيه طبيعة اللوازم الموردة.

4.24 تدون محاضر اجتماعات لجنة الاستلام على النموذج المعد لهذا الغرض وتوقع من أعضائها وتعتبر في هذه الحالة قرارات صادرة عنها بخصوص صحة تنفيذ عقد الشراء، على ان تتضمن أي تحفظات ان وجدت لأي عضو في اللجنة مع بيان الأسباب

5.24 إذا قررت لجنة الاستلام رفض تسلم اللوازم الموردة لمخالفتها المواصفات والشروط المقررة فللمتعهد الاعتراض على قرار لجنة الاستلام خلال مدة لا تتجاوز (5) خمسة أيام عمل من تاريخ تسلمه ضبط التسلم لدى لجنة الشراء التي أصدرت قرار الإحالة لاتخاذ القرار المناسب وتعتبر اللوازم المرفوض تسلمها بحكم الأمانة الى حين رفعها.

6.24 إذا اصدرت لجنة الشراء قرارها برفض اللوازم، على المتعهد أن يقوم باستبدال هذه اللوازم المرفوضة، ويتم إعادة إجراء الفحوصات و/أو الاختبارات على نفقته بعد إعطاء إشعار مسبق للجهة المسؤولة عن إدارة العقد وفقا للفقرة (23) من الشروط العامة للعقد.

7.24 يرفع المتعهد اللوازم المرفوض تسلمها من المكان الموجودة فيه على نفقته خلال مدة لا تتجاوز(15) خمسة عشر يوماً من تاريخ إشعاره بضرورة رفعها إلا إذا اقتضت الضرورة الصحية أو الأمنية رفعها أو إتلافها قبل ذلك الموعد، وفي حال تأخره عن القيام بذلك خلال الموعد المحدد له يعتبر متنازلاً حكما عنها للجهة المستفيدة، وللجنة الشراء الرجوع عليه بنفقات الرفع والإتلاف إن اقتضى الأمر ذلك.

8.24 للجنة الشـراء ان تقبل من المتعهد طلبه بتصحيح أي عيوب واسـتكمال أية نواقص على نفقته اذا كانت غير جوهرية ولا تؤثر على مصلحة الجهة المستفيدة او سير تنفيذ العقد، واعتبار تاريخ تصحيح العيوب او استكمال النواقص هو تاريخ التوريد الفعلي لغايات احتساب التأخير ان وجد.

9.24 إذا وجدت لجنة الاسـتلام أن اللوازم الموردة المخالفة أقل او أعلى من المواصـفات الواردة في عقد الشـراء تفي بالغرض المطلوب يتم استكمال إجراءات القبول على النحو التالي:-

أ. تقوم لجنة الاستلام برفع توصياتها للجنة الشراء مبينة فيها رأيها بقبول الاستلام مع بيان نسبة الانحراف.

ب. تنظر لجنة الشراء بالموضوع وتتخذ قرارها بقبول أو رفض اللوازم وعند القبول فلها ان تحدد مقدار الحسم العادل من الثمن وبما يتناسـب مع نسـب الانحراف اذا كان لذلك مقتضـى، وللجنة لغايات النظر في قبول اللوازم أو رفضـها الاستعانة بلجنة فنية مختصة لهذه الغاية.

25. تأمين الصيانة

1.25 على المتعهد أن يقدم للجهة المسؤولة عن إدارة العقد تأمين صيانة للوازم التي تتطلب ذلك كما هو محدد في **الشروط الخاصة للعقد**، ويجب أن يكون التأمين بالقيمة المحددة في هذه الشروط، وأن يكون على شكل كفالة بنكية او شيك مصدق صادر عن أحد البنوك العاملة في المملكة، وعلى المتعهد في حالة الكفالة استخدام النموذج الوارد في القسم الثامن – نماذج العقد.

26. غرامات التأخير

1.26 إذا تأخر المتعهد في تسليم جميع اللوازم المطلوبة، أو أي جزء منها، في موعد (مواعيد) التسليم المحددة في العقد، و/أو تأخر في تنفيذ أي من الخدمات المرتبطة باللوازم خلال الفترة المحددة في العقد، للجهة المسؤولة عن إدارة العقد ودون إجحاف بحقوقها الأخرى بموجب العقد، خصم مبلغ من قيمة العقد كغرامة تأخير، مساوية للنسبة المحددة في **الشروط الخاصة للعقد** من سعر اللوازم المتأخر تسليمها أو الخدمات غير المنفذة عن كل يوم تأخير حتى يتم تسليمها أو تنفيذها الفعلي.

2.26 للأمين العام في الجهة المستفيدة اعتبار المتعهد غير مسؤول عن تأخير تنفيذ العقد للأسباب التالية:-

أ. في حال الزيادة أو التغيير في اللوازم أو كميات المواد المطلوب تجهيزها أو نوعيتها بما يؤثر على سير تنفيذ العقد المتفق عليه بحيث لا يمكن إنجازه ضمن المدة المتفق عليها بموجب العقد الأصلي.

ب. إذا كان تأخير تنفيذ العقد لأسباب أو إجراءات تعود للجهة المستفيدة أو أي جهة مخولة عنها أو لأي سبب يعود لمتعاقدين آخرين تستخدمهم الجهة المشترية.

ج. إذا استجدت بعد التعاقد ظروف طارئة لا يمكن تجنبها ولم يكن بالإمكان توقعها وقت التعاقد.

3.26 باستثناء الظروف الواردة في الفقرة الفرعية (2.26) أعلاه، فإن أي تأخير في أداء المتعهد لالتزاماته في تسليم اللوازم وتنفيذ الخدمات المرتبطة بها تضعه تحت طائلة فرض غرامات التأخير وفقا للفقرة (1.26) أعلاه.

27. كفالة سوء المصنعية

1.27 على المتعهد أن يضمن أن تكون جميع اللوازم الموردة جديدة وخالية من أية عيوب مصنعية ومن طراز حديث ولم يتوقف انتاجها، على ان تكون سنة الصنع كما هي محددة في القسم الخامس - جدول المتطلبات.

2.27 على المتعهد أن يقدم للجهة المسؤولة عن إدارة العقد كفالة خطية مصدقة من كاتب العدل لضمان سوء المصنعية بكامل قيمة اللوازم مضافا اليها (15%) من قيمتها الا إذا ورد خلاف ذلك في **الشروط الخاصة للعقد**.

3.27 تكون مدة الكفالة لضمان سوء المصنعية سنة ميلادية من تاريخ الاستلام النهائي الا إذا ورد خلاف ذلك في **الشروط الخاصة للعقد.**

4.27 على الجهة المستفيدة إشعار المتعهد حول أية عيوب تظهر في اللوازم وطبيعة هذه العيوب، مرفقة بكل الدلائل الموجودة فور اكتشافها، وعلى الجهة المسؤولة عن إدارة العقد إتاحة الفرصة المناسبة للمتعهد ليقوم بفحص هذه العيوب وعلى ان تكون من ضمن المدة المحددة بالفقرة الفرعية (5.27) أدناه.

5.27 على المتعهد عند استلامه مثل هذا الإشعار أن يقوم باستبدال اللوازم التي ثبت سوء مصنعيتها أثناء سريان الكفالة بلوازم جديدة على نفقته، خلال شهرين من تاريخ اشعاره بذلك من الجهة المستفيدة.

6.27 لا يحول استبدال اللوازم دون حق الجهة المستفيدة من العودة على المتعهد بأي نفقات ناتجة عن الاستبدال على ان يعاد احتساب مدة الكفالة من تاريخ الاستلام النهائي للوازم الجديدة .

7.27 إذا لم يقم المتعهد باستبدال اللوازم التي ثبت سوء مصنعيتها حسبما ورد في الفقرة الفرعية (5.27) أعلاه فعلى الجهة المستفيدة تحصيل كفالة سوء المصنعية كاملة، وعليها تكليف لجنة الشراء لديها للقيام بشراء اللوازم مهما بلغت قيمتها على حساب المتعهد وتحميله فروق الأسعار .

8.27 على الجهة المستفيدة مصادرة ما نسبته (15%) خمسة عشر بالمائة من قيمة اللوازم التي ثبت سوء مصنعيتها إيرادا لحسابها.

28. الحماية والتعويض من انتهاك براءات الاختراع

1.28 على المتعهد أن يحمي ويعوض كل الجهات والوحدات الحكومية ذات العلاقة بشراء اللوازم من وضد جميع القضايا أو الإجراءات أو الدعاوى أو المطالبات التي قد تتعرض لها نتيجة انتهاك أو ادعاء بانتهاك أي من براءات الاختراع، أو أي حق من حقوق الملكية الفكرية المسجلة، نتيجة أي استخدام للوازم أو أي جزء منها في الغرض المنصوص عليه أو الذي يمكن استنتاجه من العقد، على أن تقوم الجهة المسؤولة عن إدارة العقد بإبلاغ المتعهد بأي إجراءات اتخذت ضد اي جهة حكومية، ويتحمل المتعهد التكاليف التي تنتج عن ذلك.

2.28 على الجهة المسؤولة عن إدارة العقد أن تحمي وتعوض المتعهد من وضد جميع القضايا أو الإجراءات أو الدعاوى أو المطالبات التي قد يتعرض لها نتيجة انتهاك أو ادعاء بانتهاك أي من براءات الاختراع، أو أي حق من حقوق الملكية الفكرية المسجلة والناتجة عن أي تصميم، أو بيانات أو مخططات أو مواصفات أو وثائق أو مواد أخرى قدمت أو صممت من قبل الجهة المستفيدة أو الجهة المسؤولة عن إدارة العقد أو بالنيابة عنهما.

29. التغيير في القوانين والأنظمة

1.29 إذا تم اصدار أو تفعل او إلغاء أو تغيير أي من القوانين أو الأنظمة أو التعليمات بعد الموعد النهائي لتقديم العروض وبما يؤثر على تاريخ التسليم و/أو سعر العقد، فإنه يتم التعديل بالمقدار الذي تأثر فيه أداء المتعهد والتزاماته فيما يخص العقد شريطة النص عليها في الشروط الخاصة، على الرغم مما سبق لن يتم دفع او احتساب هذه التكلفة الإضافية او الخصم اذا تم أخذها مسبقا بالحسبان في إطار مراجعة (تعديل) الأسعار بموجب الفقرة (13) من الشروط العامة للعقد.

30. القوة القاهرة

1.30 لأغراض هذه الفقرة فان" القوة القاهرة" تعني أي حدث أو حالة خارجة عن سيطرة المتعهد، ولا يمكن توقعها ويستحيل دفعها، وغير ناتجة عن إهمال أو تقصير من طرفه.

2.30 تطبق القواعد العامة في القانون المدني على التأخير في تنفيذ العقد او عدم الوفاء به اذا كان التأخير او عدم الوفاء بسبب القوة القاهرة.

3.30 على المتعهد عند وجود قوة قاهرة تقديم اشعار خطي وفوري الى الجهة المسؤولة عن ادارة العقد لإعلامها بالظروف والأسباب التي تمنع من تنفيذ الالتزام أو التأخير في الوفاء به وتقديم كل ما يثبت ذلك.

4.30 تنظر الجهة المسؤولة عن إدارة العقد في القوة القاهرة من حيث المكان والزمان ومدى اثرهما على تنفيذ العقد.

5.30 مع مراعاة الفقرة الفرعية (2.30) أعلاه، لا يتحمل المتعهد الاضرار المترتبة على التأخير في تنفيذ العقد او عدم الوفاء به اذا كان التأخير او عدم الوفاء بسبب القوة القاهرة، ولا يخضع المتعهد لمصادرة تأمين حسن التنفيذ أو غرامات التاخير أو إنهاء العقد نتيجة التقصير والى المدى الذي يكون فيه تأخير الأداء أو أي إخفاق آخر في تنفيذ التزاماته بموجب العقد ناتج عن القوة القاهرة.

6.30 على المتعهد في حالة حدوث ظرف القوة القاهرة أن يتابع اداء التزاماته في حدود ما يسمح به ظرف القوة القاهرة، أو أن يبحث عن بدائل أخرى لاداء هذه الالتزامات.

31. زيادة وتخفيض الكميات وتعديل العقد

1.31 اذا اقتضت الحاجة زيادة في كميات اللوازم المشتراة فللجنة الشراء في الجهة المستفيدة مهما بلغت قيمتها وبموافقة المتعهد إصدار قرار لاحق لقرار الإحالة على ان لا تتجاوز في مجموعها ما نسبته (35%) من الكمية الواردة في عقد الشراء.

2.31 اذا تطلبت الحاجة تخفيض كميات اللوازم المشتراة فللجنة الشراء في الجهة المستفيدة وبموافقة المتعهد إصدار قرار لاحق لقرار الإحالة على ان لا تتجاوز في مجموعها ما نسبته (50%) من الكمية الواردة في عقد الشراء

3.31 يتم تعديل قيمة العقد، أو جداول التسليم والتنفيذ، أو كليهما، إذا أدت زيادة أو تخفيض الكميات اعلاه إلى زيادة أو نقصان في قيمة العقد، أو في الوقت المطلوب لتسليم اللوازم أو تنفيذ الخدمات المرتبطة بها.

4.31 لن تقبل أية تعديلات أو تغييرات على شروط العقد إلا إذا كانت خطية وموقعة من الطرفين.

32. تمديد فترة العقد

1.32 على المتعهد أن يقوم بتوريد كافة اللوازم وتنفيذ الخدمات المرتبطة بها خلال فترة العقد ووفقا لجداول التسليم والتنفيذ الواردة في جدول المتطلبات، وتحتسب تلك الفترة من تاريخ المباشرة أومن تاريخ توقيع العقد أو أي تاريخ آخر وفق ما هو محدد في **الشروط الخاصة للعقد**.

2.32 إذا استجدت بعد التعاقد ظروف طارئة لا يمكن تجنبها ولم يكن بالإمكان توقعها وقت التعاقد فللمتعهد الذي يدعي بوجود هذة الظروف أن يقدم طلبا خطيا إلى الجهة المستفيدة عن نشوء تلك الظروف خلال مدة لا تتجاوز (7) سبعة ايام من تاريخ وقوعها مبينا فيه أسباب تمديد العقد والوثائق التي تثبت ذلك .

3.32 تقوم الجهة المستفيدة بتقييم الطلب، ولها وفق تقديرها اتخاذ القرار المناسب.

4.32 يجب رفض أي طلبات تتعلق بتأخير التنفيذ تقدم بها المتعهد بعد انتهاء مدة التوريد.

33. تسوية النزاعات

1.33 على الجهة المسؤولة عن إدارة العقد والمتعهد أن يقوما بكل جهد ممكن لتسوية أي نزاع ينشأ بينهما أثناء تنفيذ العقد وديا.

2.33 إذا لم تتم تسوية الخلاف ودياً في المناقصة المحلية تختص المحاكم الأردنية بالنظر في النزاعات الناشئة عنه، وتكون التشريعات الأردنية واجبة التطبيق.

3.33 إذا لم تتم تمت تسوية الخلاف ودياً في المناقصة الدولية تختص المحاكم الأردنية بالنظر في النزاعات الناشئة عنه، وتكون التشريعات الأردنية واجبة التطبيق، ما لم تنص الشروط الخاصة للعقد على خلاف ذلك.

4.33 في حال تم اختيار شرط التحكيم للتسوية النهائية للخلاف في المناقصة الدولية في الشروط الخاصة للعقد، فتطبق الأحكام التالية :-

1- تتشـكل هيئة التحكيم من عضـو واحد أو ثلاثة أعضـاء وفق ما هو محدد في الشـروط الخاصـة للعقد، وتتم إجراءات التحكيم باللغة العربية **ما لم تنص الشروط الخاصة** للعقد على غير ذلك.

2- **ما لم تنص الشـروط الخاصـة** للعقد على قواعد تحكيم أخرى يتم التحكيم بناء عليها ووفقا لأحكامها وإجراءاتها، يتم تسوية الخلاف نهائياً بموجب قانون التحكيم الأردني النافذ .

3- يتم تعيين هيئة التحكيم وفقا لما يلي:-

أ- يرسـل الفريق طالب التحكيم الى الفريق الآخر إشـعاراً بنيته في اللجوء الى التحكيم مع بيان المسـائل والمطالبات التي يرغب بإحالتها الى التحكيم بشمولية وبشكل موجز.

ب- بعد استلام الفريق الموجه إليه الإشعار وخلال خمسة عشر يوم عمل يتعين عليه ان يعبر عن موقفه من المطالبات الواردة في البند (أ) من هذه الفقرة وأن يبين بشـمولية وبشـكل موجز فيما اذا كانت لديه مطالبات يرغب بإحالتها الى التحكيم.

ج- بعد اسـتلام الفريق الوارد في البند (ب) من هذه الفقرة الإشـعار على الفريقين ان يتفقا على اسـم المحكم / المحكمين جميعهم المراد تسميتهـ/ـم (وتسمية رئيس للهيئة) وطلب افصاح منهم وذلك خلال مدة خمسة عشر يوم عمل ما لم يتفق الفريقان على مدة أخرى.

د- وفي حال مرور المدة دون اتفاق على جميع أو بعض المحكمين يعتبر الفريقان غير متفقين في تعيين المحكم / المحكمين ويتم تعيين غير المتفق على تعيينه / تعيينهم وفقا لقانون التحكيم الأردني.

هـ- يتعين على الفريقين إشعار المحكم/المحكمين المتفق على تسميتهم خلال خمسة أيام عمل من الاتفاق على تسميتهم مرفقاً به نسخة من شرط التحكيم ونموذج الإفصاح الملحق بالشروط الخاصة لعقد المقاولة المبرم بين الفريقين.

و- يتعين على كل من المحكمين المتفق على تسميتهم تزويد الفريقين بإفصاحه وفق نموذج الإفصاح واسـتعداده لقبول المهمة خلال خمسة عشر يوماً من إشعاره بالاتفاق على تسميته .

ز- يقوم الفريقان خلال يومي عمل من تسلم نموذج إفصاح المحكمين المسمين بتعيين المحكمين أو الاتفاق على تسمية محكم / محكمين آخرين وفقا للآلية المبينة في البنود من (ج) الى (هـ) من هذه الفقرة .

ح- على المحكمين بعد قبول مهمتهم تعيين جلسـة للتحكيم على وجه السـرعة وخلال مدة لا تتجاوز خمسـة عشـر يوم عمل من تاريخ تعينهم، وتحديد أسـس تقدير أتعاب الهيئة والتقدير المبدئي ما أمكن لمجمل الأتعاب ومصـاريف التحكيم وآلية تسديدها.

ط- يتحمل كل فريق بشـكل مرحلي الأتعاب والنفقات الأخرى المترتبة على المطالبة التي يقدمها وفقاً لقرار الهيئة بهذا الخصـوص، ويكون القرار النهائي بحصـة كل فريق من أتعاب الهيئة ومصـاريف التحكيم من ضـمن حكم التحكيم المنهي للخصومة.

4- في حال عدم قيام أي من الفريقين بإشعار الفريق الآخر برغبته في تسوية الخلاف بواسطة التحكيم خلال مدة أقصاها سـتة اشـهر من تاريخ نشـوء النزاع المطلوب إحالته على التحكيم يسـقط شـرط التحكيم في العقد بانتهاء هذه المدة، وتكون في هذه الحالة محاكم قصر العدل (عمان) هي المختصة حصراً بنظر ذلك الخلاف.

5.33 في حال الاتفاق على التحكيم الأجنبي تطبق الأحكام الخاصة به.

34.الشراء على حساب المتعهد

1.34 اذا لم يقم المتعهد بتنفيذ التزاماته جميعها بموجب العقد او أي جزء منها او تأخر بتنفيذ ما التزم به في الموعد المحدد بالعقد او قصر في استبدال اللوازم المرفوضة بأخرى مطابقة فعلى لجنة الشراء لدى الجهة المستفيدة او الجهة المسؤولة عن ادارة العقد مصادرة قيمة تأمين حسن التنفيذ او أي جزء منه بشكل يتناسب مع قيمة اللوازم غير الموردة أو غير المستبدلة على أن لا يقل ذلك عن (10%) عشرة في المائة من قيمة اللوازم غير الموردة أو غير المستبدلة ويعتبر هذا المبلغ إيرادا لحسابها وللجنة الشراء لدى الجهة المستفيدة او الجهة المسؤولة عن ادارة العقد شراء اللوازم او الخدمات مهما بلغت قيمتها او أي جزء منها بالمواصفات والخصائص ذاتها او شراء بديل عنها بالخصائص والاستعمالات ذاتها دون أن تقل عنها سوية وفقا لأحكام النظام، وفي هذه الحالة يتم تحميل المتعهد فروق الأسعار والنفقات الإضافية وأي خسارة او مصاريف دون الحاجة إلى أي إنذار.

2.34 مع مراعاة ما ورد في الفقرة الفرعية (1.34) أعلاه، وفي حال لم تكن الجهة المستفيدة هي الجهة المسؤولة عن ادارة العقد فلها في حالات طارئة ومستعجلة شراء حاجتها من اللوازم والخدمات من خلال لجان الشراء المشكلة لديها ويتم تحميل المتعهد فروق الأسعار الناجمة عن عملية الشراء.

3.34 يتم تنزيل الكميات التي تم شراؤها على حساب المتعهد من الكمية الواردة في قرار الإحالة غير الموردة.

4.34 لا تسري أحكام هذه المادة على المواد التي تأخر توريدها، وتسري عليها احكام غرامات التأخير.

35.انهاء العقد

1.35 إنهاء العقد بسبب تقصير المتعهد

أ. للجهة المسؤولة عن إدارة العقد ومن خلال اشعار خطي بالتقصير إنهاء العقد مع المتعهد كليا أو جزئيا، دون الإجحاف بأي تعويض للجهة المستفيدة ينتج عن خرق المتعهد لشروط العقد في اي من الحالات التالية:

1. إذا أخفق المتعهد في تسليم أي من او كل اللوازم خلال الفترة المحددة في العقد أو أي تمديد لها تمنحه الجهة المسؤولة عن إدارة العقد وفقا للفقرة (32) من الشروط العامة للعقد،
2. إذا أخفق المتعهد في أداء أي من التزاماته بموجب العقد،
3. إذا تورط المتعهد، وحسب رأي الجهة المسؤولة عن إدارة العقد خلال تنافسه على العقد أو في فترة تنفيذه، في أي من ممارسات الاحتيال والفساد المعرّفة في الفقرة (3) من الشروط العامة للعقد.

ب. قبل إنهاء العقد كليا أو جزئيا وفقا للفقرة (أ) أعلاه تقوم الجهة المسؤولة عن إدارة العقد بشراء اللوازم التي لم تسلم أو الخدمات المرتبطة التي لم تنفذ وفق احكام النظام، ويتحمل المتعهد أية فروقات سعرية او اية تكاليف إضافية لتوريد هذه اللوازم أو تنفيذ هذه الخدمات.

ج. مع مراعاة ما ورد في الفقرة الفرعية (ب) أعلاه، وفي حال تعذر الشراء على حساب المتعهد ولم تعد للجهة المسؤولة عن ادارة العقد حاجة لتلك اللوازم، ووصول الغرامة إلى الحد الأعلى المحدد في **الشروط الخاصة للعقد** للجنة الشراء إنهاء العقد.

د. على المتعهد في حالة انهاء العقد جزئيا وفقا للفقرة (أ) أعلاه الاستمرار في تنفيذ الجزء الذي لم يتم انهاؤه من العقد.

2.35 إنهاء العقد بسبب الإفلاس

للجهة المسؤولة عن ادارة العقد ومن خلال اشعار خطي إنهاء العقد مع المتعهد في أي وقت إذا ما أفلس المتعهد أو أعسر، وفي هذه الحالة يتم إنهاء العقد دون دفع أية تعويضات للمتعهد، ولا يؤثر هذا الإنهاء على أي حق أو تعويض استحق أو يمكن أن يستحق لاحقاً للجهة المسؤولة عن إدارة العقد.

3.35 إنهاء العقد لدواعي المصلحة العامة

أ. للجهة المسؤولة عن ادارة العقد في أي وقت ومن خلال اشعار خطي إنهاء العقد كليا أو جزئيا مع المتعهد لدواعي المصلحة العامة، ويجب أن يوضح الاشعار ان الإنهاء يتم لدواعي المصلحة العامة، وأن يوضح مدى هذا الإنهاء والتاريخ الذي سيصبح فيه نافذا.

ب. إذا استدعت المصلحة العامة إنهاء عقد الشراء فيراعى دفع قيمة اللوازم التي تم تسليمها أو الخدمات التي تم تنفيذها قبل تاريخ انتهاء العقد ودفع التكاليف التي تحملها المتعهد أو قيمة اللوازم التي تم إنتاجها لعقد الشراء.

36.التنازل عن العقد

1.36 لا يجوز للمتعهد أن يتنازل عن عقد شراء اللوازم لمتعهد آخر كليا أو جزئيا دون الحصول على موافقة خطية مسبقة من لجنة الشراء وبناء على اسباب مبررة لذلك.

ملحق الشروط العامة للعقد

قواعد الأخلاق والسلوك

1. تُلزم الجهات المشترية والمستفيدة والمناقصين، والمتعهدين، والمقاولين ومقدمي الخدمات والاستشاريين بالتقيد بقواعد الأخلاق والسلوك خلال كل من عملية تقييم العروض واحالة العقد وتنفيذه كما هو مبين في الملحق رقم (3) لنظام المشتريات الحكومية – "قواعد الاخلاق والسلوك"، ووفقا لهذا الملحق:

أ. يجب على المتعهدين والمناقصين والمتعهدين ومقدمي الخدمات والاستشاريين الالتزام بأداء واجباتهم وفقاً لأحكام النظام والتعليمات وعقود الشراء وغيرها من اللوائح والسلوكيات والنشاطات المتعلقة بالشراء.

ب. يحظر على المتعهدين والمناقصين والمتعهدين ومقدمي الخدمات والاستشاريين القيام بأي ممارسات تنطوي على فساد أو احتيال أو تواطؤ أو إكراه أو إعاقة.

ج. لا يجوز للمتعهدين والمناقصين والمتعهدين ومقدمي الخدمات والاستشاريين القيام بأي تصرف مخالف لأحكام النظام أو التحريض على ذلك بما في ذلك التصرفات التي تنطوي على فساد أو احتيال أو إكراه.

د. يُحظر على المناقصين الذين شاركوا بشكل مباشر أو غير مباشر في إعداد الدراسات أو التصاميم أو وثائق الشراء أو وضع الشروط العامة أو الخاصة في وثائق الشراء التقدم للاشتراك في العملية الشرائية.

2. لغايات هذه القواعد تعرف ممارسات الفساد والاحتيال والتواطؤ والإكراه والإعاقة على النحو التالي:

أ. "ممارسة الفساد": تعني أي عرض، أو إعطاء، أو تلقي، أو التماس - سواءً بشكل مباشر أو غير مباشر- أي شيء ذي قيمة للتأثير بطريقة غير لائقة على تصرفات طرف آخر.

ب. " ممارسة الاحتيال": تعني أي فعل أو امتناع عن القيام بفعل، بما في ذلك، التحريف الذي يؤدي عن قصد أو اهمال أو يمكن ان يؤدي الى حصول طرف على منفعة مالية أو منفعة أخرى أو تجنب اي التزام.

ج. " ممارسة التواطؤ": تعني أي ترتيب بين طرفين أو أكثر يهدف الى تحقيق غرض غير لائق، بما في ذلك، التأثير بطريقة غير لائقة على تصرفات طرف آخر؛

د. " ممارسة الإكراه ": تعني الايذاء او الإضرار، أو التهديد بالإيذاء أو الإضرار - سواءً بشكل مباشر أو غير مباشر- بأي طرف أو ممتلكاته للتأثير بطريقة غير لائقة على تصرفات طرف آخر.

ه. " ممارسة الإعاقة": تعني:

1. الإتلاف المُتَعمَّد أو التزوير أو التغيير أو الإخفاء لأدلة التحقيق، أو الإدلاء ببيانات كاذبة للمحققين بهدف عرقلة التحقيق في مزاعم حول حالة فساد، أو احتيال، أو إكراه، أو تواطؤ، أو التهديد او التخويف لأي طرف لمنعه من الكشف عن معرفته بالمسائل ذات الصلة بالتحقيقات أو من متابعة مجريات التحقيق، أو

2. الأفعال التي تهدف إلى الأعاقة الفعلية لقيام الحكومة بممارسة التفتيش وحقوق المراجعة الحسابية والتدقيق المنصوص عليها في الفقرة (5) أدناه.

3. سيتم رفض أي عرض إذا اتضح للجنة الشراء أن المناقص أو أي من موظفيه أو وكلائه، أو مستشاريه أو مقاوليه الفرعيين، أو مزودي الخدمات، والمتعهدين، و/أو موظفيهم، قد مارس سلوكا أو تصرفا من التصرفات المنصوص عليها في هذه الفقرة.

4. سيتم حرمان المتعهد أو المقاول او الاستشاري من المشاركة في عمليات الشراء العام لفترة زمنية لا تتجاوز السنتين وفق الاجراءات المحددة لذلك في نظام المشتريات الحكومية والتعليمات الصادرة بموجبه في أي من الحالات التالية:
   أ. تقديم معلومات كاذبة عند تقديم العروض.
   ب. التواطؤ مع اي من موظفي الجهة المشترية أو لجنة الشراء.
   ج. ارتكاب ممارسات تنطوي على فساد أو احتيال أو إكراه أو اعاقة أو خرق الالتزام بالسرية.
   د. ارتكاب مخالفة جوهرية للالتزامات التعاقدية المنصوص عليها في عقد الشراء.
   هـ. صدور قرار قضائي بإدانته بجريمة أو جناية ادت الى حصوله على عقد الشراء او محاولته أو شروعه في الحصول عليه أو على عقد فرعي له.
   و. صدور قرار قضائي بإدانته بجريمة ذات طابع اقتصادي.

5. يجب على المناقصين ووكلائهم (سواء أعلن عنهم المناقصون أم لا) والمقاولين والاستشاريين الفرعيين، ومقدمي الخدمات والموردين، وأي أفراد يتبعونهم، أن يلتزموا بالسماح للجهة صاحبة الصلاحية وفق التشريع الواجب التطبيق بفحص وتدقيق جميع الحسابات والسجلات وغيرها من الوثائق المتعلقة بأي مرحلة من مراحل عملية الشراء سواء كانت متعلقة بعملية التأهيل المسبق، أو تقديم العروض، أو تنفيذ العقد.

6. يلتزم المناقص المشارك في العمليات الشرائية بتقديم إقرار يفيد بحظر الممارسات او التصرفات التي تنطوي على الاحتيال والفساد والإكراه.

القسم السابع - الشروط الخاصة للعقد

Special Conditions of Contract

تعمل الشروط الخاصة للعقد التالية على إكمال و/أو تعديل الشروط العامة للعقد. في حالة وجود أي تعارض، تعتمد النصوص المدرجة في الشروط الخاصة للعقد.

[للجهة المشترية (أو الجهة المستفيدة) أن تختار إدخال الصيغة المناسبة مستخدمة العينات أدناه أو اية صيغة مقبولة أخرى ويحذف النص بين الأقواس]

رقم الفقرة في الشروط العامة	التعديلات والإضافات والتوضيحات للشروط العامة للعقد
1.1/ د	**الجهة المشترية**: الشركة العامة الاردنية للصوامع والتموين
1.1/ هـ	**الجهة المستفيدة**: الشركة العامة الاردنية للصوامع والتموين
1.1/ و	**الجهة المسؤولة عن إدارة العقد**: الشركة العامة الاردنية للصوامع والتموين
1.1/ س	**موقع (مواقع) المشروع/ المكان النهائي**: مجمعات الشركة حسب كمية كل بند
1.4/ أ	**مصطلح الانكوتيرمز الذي ينطبق على العقد**: DDP
1.5	**التشريع الواجب التطبيق**: نظام المشتريات الحكومية رقم 8 لعام 2022
1.6	**اللغة:** لغة العقد هي: اللغة العربية تعتمد اللغة العربية في المراسلات بين الجهة المسؤولة عن إدارة العقد والمتعهد. تعتمد اللغة العربية لأغراض ترجمة الوثائق المعززة والمواد المطبوعة.

1.9	**الإشعارات:** لإرسال الاشعارات، عنوان الجهة المسؤولة عن إدارة العقد هو: إلى: المهندس عبدالله الشوابكة. عنوان الشارع: شارع الحكم بن عمرو. رقم الطابق والغرفة: قسم اللوازم والعطاءات والمخزون الطابق الاول مبنى ادارة الاستثمارات الحكومية. المدينة: عمان. الرمز البريدي: 11844. المملكة الأردنية الهاشمية. الهاتف: 065510182. الفاكس: 065518341. البريد الإلكتروني: INFO@JOSILOS.COM. رقم الموبايل: 0796781212.
1.11	**التسليم والوثائق:** تفاصيل الشحن والوثائق الأخرى التي يجب أن يقدمها المتعهد للجهة المسؤولة عن إدارة العقد: 1- فاتورة الشحن البحري او فاتورة الشحن الجوي أو إشعار الشحن البري. 2- بوليصة التأمين. 3- شهادة ضمان الشركة المصنِّعة. 4- تفاصيل شحن الشركة المصنِّعة. يجب تسليم الوثائق المدرجة أعلاه الى الجهة المسؤولة عن إدارة العقد قبل وصول اللوازم، وإذا لم يتم استلامها يتحمل المتعهد أية تكاليف تنتتج عن ذلك.
9.12	**الالتزامات الإضافية على المتعهد:** 1- يجب ان يكون السعر الإجمالي واصل الى مستودعاتنا في مجمعات الشركة (الجويدة، العقبة، الشمال، الرصيفة، المطحنة) وحسب مكان الاستلام لكل بند الموضح مسبقاً. 2- لا يحق للمتعهد المطالبة بأي عطل أو ضرر أو تعويض بأية طريقة من الطرق وبأية وسيلة من الوسائل نتيجة لرفض الشركة إستلام العطاء او اي جزء مخالف للمواصفات.

3- تصادر كفالة حسن التنفيذ إذا استنكف المناقص عن التوقيع على الإتفاقية أو تنفيذها وتعاد هذه الكفالة الى المناقص بعد إنتهاء مدة العقد وتنفيذ كامل شروط الإتفاقية وإستكمال كافة حقوق الشركة.	
تعديل (مراجعة) الأسعار: أسعار اللوازم المشمولة في العقد ستكون غير خاضعة للتعديل.	1.13 2.13
الدفع: يتم الدفع للمتعهد مقابل اللوازم وفق الآتي: 100% بعد الاستلام النهائي دون ورود ملاحظات وبموجب مطالبه مجازة ومصدقة من لجنة الاستلام وتقديم كافة الوثائق المعززة.	1.14 2.14
ستقوم الجهة المستفيدة بصرف الدفعات المستحقة للمتعهد خلال مدة أقصاها 30 يوما بعد تقديم المتعهد للمطالبة المالية ولكافة الوثائق والمعززات المطلوبة لصرف الدفعة ويتم تسليم الشيكات خلال يومي الإثنين والأربعاء من كل اسبوع ومن الساعة 9صباحا ولغاية الساعة 14:30 من بعد الظهر.	4.14
تأمين حسن التنفيذ: قيمة تأمين حسن التنفيذ: 10% من قيمة العقد. فترة صلاحية تأمين حسن التنفيذ: ستة اشهر	2.16
التغليف والوثائق: يجب أن تتوافق عملية التغليف والتعبئة ووضع العلامات المناسبة والتوثيق داخل وخارج عبوات الشحن بشكل صارم مع المتطلبات التالية: ان تكون مغلفة لحفظها من التلف بشكل دقيق	4.20
التأمين يجب ان يكون التأمين على اللوازم وفق مصطلح الانكوتيرمز المطبق.	1.21
النقل: تكون مسؤولية نقل اللوازم وفق مصطلح الانكوتيرمز المطبق.	1.22

2.22	الخدمات المرتبطة التي يجب على المتعهد تنفيذها: النقل.
1.25	تأمين الصيانة: تامين الصيانة: غير مطلوب.
1.26	**غرامة التأخير** **قيمة غرامة التأخير:** تغريمه مبلغ (100) مائة دينار عن كل يوم تقويمي من التأخير عن المدة المحددة لإنجاز العطاء **الحد الأعلى لغرامة التأخير:** 15% من قيمة العقد.
3.27	**الكفالة من سوء المصنعية** **قيمة الكفالة:** (115%) من كامل قيمة اللوازم. **مدة الكفالة:** عام من تاريخ الاستلام
1.32	**فترة العقد:** تحتسب فترة العقد من: تاريخ المباشرة.
1.33	**تسوية النزاعات :- لا تنطبق كون المناقصة محلية وينظربها في المحاكم المختصة.**

نموذج إفصاح المحكم

في مسألة التحكيم بين:

بين طرف ..... **ضد طرف** .....

اسم ورقم العطاء: .....

تاريخ التقديم: يوم ..... / شهر..... / سنة .....

إلى السيد .....

حيث إن **حياد واستقلال المحكمين ونزاهتهم** أمر جوهري في التحكيم، فيرجى التكرم بتعبئة نموذج الإفصاح الوارد أدناه عند إبداء استعداده لقبول مهمة التحكيم.

إن تقديم هذا الإفصاح هو من واجبات المحكم عند تسميته، والتزام مستمر على المحكم المعين خلال فترة أدائه لمهامه، وفي حال استجدت ظروف خلال إجراءات التحكيم تؤثر على هذا الإفصاح، فينبغي التصريح بها أيضاً عند نشوئها.

هذا مع العلم بما يلي:-

(1) إن عدم تقديم الإفصاح وفقاً لنموذج الإفصاح أدناه يمنع -بحد ذاته- من تعيين المحكم بموجب شرط التحكيم.

(2) إن هذا الإفصاح يتيح لفريقي التحكيم النظر في أي شكوك حول حيدة المحكم واستقلاله تماشياً مع القانون.

(3) إن عدم الإفصاح عن أي ظروف جدية تثير شكوكاً حول حيدة المحكم واستقلاله قد يؤدي إلى عدم تعيينه أو رده أو بطلان حكم التحكيم المنهي للخصومة بموجب القانون.

(4) لفريقي التحكيم الحق بالمراجعة المستمرة للإفصاحات المقدمة من المحكم المسمى في هذه المرحلة وأثناء إجراءات التحكيم وإلى حين انقضاء حقهما في رفع دعوى بطلان حكم التحكيم بموجب القانون.

	السؤال	نعم	لا
1.	هل سبق لك أو للجهة التي تعمل فيها أو تمتلك حصصاً فيها تمثيل أي شخص في قضية تتصل بأي طرف في هذا التحكيم خلال السنوات العشر السابقة؟		
2.	هل سبق لك أو للجهة التي تعمل فيها أو تمتلك حصصاً فيها أن قدمت أي استشارة أو رأيا لصالح أي من أطراف القضية أو وكلائهم أو ممثليهم أو ضدهم أو لآخرين خلال السنوات العشر السابقة بخصوص هذا العقد محل التحكيم؟		
3.	هل سبق لك وأن قمت بتمثيل أي شخص ضد أي من أطراف هذا التحكيم خلال السنوات الخمس السابقة؟		
4.	هل لديك أي مصالح أو خصومة أو هل لديك أو لدى الجهة التي تعمل فيها أو تمتلك حصصاً فيها أو تديرها، أو كانت خلال السنوات العشر السابقة، أي مصلحة أو خصومة أو علاقة مالية مع أي من أطراف هذا التحكيم أو مع أي من الجهات التي يعملون فيها أو مع أي من أقربائهم من الدرجة الأولى أو الدرجة الثانية؟ (لغايات هذا البند إن كان أحد الطرفين المحتكمين جهة حكومية فإن الإفصاح يجب أن يشمل كافة الجهات الحكومية الأخرى).		
5.	هل لديك الآن، أو كانت لديك خلال السنوات الخمس السابقة، أي مصلحة أو خصومة أو علاقة مالية مع أي من الممثلين أو الوكلاء أو المستشارين المعينين في هذا التحكيم من قبل أي من أطراف هذا التحكيم أو مع أي من الجهات التي يعملون فيها أو مع أي من أقربائهم من الدرجة الأولى أو الدرجة الثانية أو مع أي من المحكمين المسمين أو المعينين في هذا التحكيم؟		
6.	هل تكرر تعيينك محكما أو خبيرا أكثر من ثلاث مرات في السنوات الخمس الأخيرة من قبل أي من طرفي التحكيم؟		
7.	هل كان لك، أو لأي من أقربائك من الدرجة الأولى أو الدرجة الثانية أو لأي شريك لك في جهة تمتلك(ون) حصصاً فيها خلال السنوات الخمس الماضية صلة في نزاع يخص موضوع هذه القضية؟		
8.	هل سبق لك وأن عملت خبيرا أو مستشارا لأي من أطراف النزاع، أو لوكلائهم أو لمستشاريهم أو لأي محكم آخر مسمى أو معين في هذه القضية، خلال السنوات الخمس السابقة؟		
9.	هل أنت عضو أو موظف في أي جهة قد يكون لها علاقة بهذا التحكيم؟		

10. هل سبق لك أن قاضيت الجهات المتنازعة أو تمت مقاضاتك من قبلهما أو من قبل ممثليهما أو كان لك أو للشركة التي أنت شريك فيها أو تعمل مديراً فيها خصومة قضائية أو تحكيمية مع أي طرف من أطراف النزاع؟			
11. هل تمتلك أنت أو أي من أقاربك من الدرجة الأولى أو الدرجة الثانية أي أسهم في أي من الشركات ذات الصلة بهذا التحكيم أو تربطك علاقة قربى من الدرجة الأولى أو الدرجة الثانية بأي من الإدارة العليا في أي من الطرفين المحتكمين؟			
12. هل لديك أي تواصل أو صلة مباشرة أو غير مباشر، مع أي مشارك في القضية لم تتم تغطيتها في الأسئلة أعلاه؟			
13. هل لك أو للجهة التي تعمل فيها الآن أو تمتلك حصصاً فيها أو تديرها أي نزاع حالي أو سابق مشابه للنزاع موضوع الدعوى؟			
14. هل أنت عضو مجلس إدارة أو عضو منتخب أو موظف في أي جهة نقابية أو اجتماعية قد يكون لها علاقة بهذا التحكيم أو مكلف بالدفاع عن مصالح طرف ضد آخر في هذا التحكيم؟			
15. يتوفر لديّ الوقت الكافي لأداء مهمتي وإصدار الحكم بالسرعة الواجبة دون إبطاء. - عدد القضايا قيد النظر التي لي علاقة بها (أي قضايا التحكيم والنشاطات الأخرى الحالية)			

قضايا تحكيم	رئيس هيئة أو محكم منفرد	عضو هيئة تحكيم	مستشار
قضايا في المحاكم			
ارتباطات أخرى			

- إذا كانت الإجابة على أي من الأسئلة أعلاه "نعم"، أو إذا كانت هناك أي ظروف أخرى من شأنها إثارة شكوك حول حيدة المحكم أو استقلاله، يرجى بيان التفاصيل في صفحة(ات) منفصلة وإرفاقها بهذا الإفصاح.
- إذا كانت الإجابات على كافة الأسئلة أعلاه "لا" فيرجى التأشير على ما يلي:
  - لم أجد شيئا أصرح به.
  - لا توجد أي ظروف أخرى من شأنها إثارة شكوك حول حيدتي أو استقلالي.

أشهد أنا الموقع أدناه بأنني قمت بالتحقق من إجاباتي على الأسئلة الواردة أعلاه وتفاصيلها، وأؤكد صحتها وبأنني قمت بتأدية التزامي بالإفصاح بما تناهى إليه علمي حتى تاريخه وبحدود ذاكرتي.

وأنا متفهم لالتزامي المستمر بتقديم أي افصاحات طيلة فترة أداء مهامي في حال تعييني كمحكم في هذه القضية، وإنني راعيت حتى تاريخه وسوف أستمر في مراعاة القواعد العامة لإفصاح المحكمين وتناقض مصالحهم ومقتضيات التنحي الطوعي المنشورة من قبل جمعية المحامين الدولية IBA.

وإنني بتوقيعي على هذا الإفصاح أبدي استعدادي لقبول تعييني محكماً وألتزم بنظر هذه القضية في حال تعييني وأن أحكم فيها وأن أراعي الاتفاقات الإجرائية بين طرفي التحكيم، وأن أراعي أيضاً المبادئ الاساسية الهادفة إلى ضمان الاستقلالية والنزاهة والكفاءة والشفافية للمحكمين وأن التزم بالقواعد الأخلاقية والمهنية وبالتصرف بشكل مهني وبحسن نية وبشكل مستقل ومحايد وكفؤ ومسؤول ومتسق ومتناسق.

الاسم:

التوقيع:

التاريخ:

القسم الثامن - نماذج العقد

Contract Forms

نماذج العقد

جدول النماذج

1. نموذج الاشعار بالاحالة النهائية	102
2. نموذج اتفاقية العقد	103
3. نموذج تأمين حسن التنفيذ (كفالة بنكية)	105
4. نموذج تأمين الدفعة المقدمة (كفالة بنكية)	106
5. نموذج تامين الصيانة (كفالة بكية)	107
6. نموذج الكفالة من سوء المصنعية.	108

1. نموذج الإشعار بالإحالة النهائية

[يتم اعداد كتاب القبول على الورق الذي يحمل شعار او ترويسة الجهة المسؤولة عن أدارة العقد]

التاريخ: [ادخل اليوم والشهر والسنة].

اسم المناقصة: [أدخل اسم المناقصة].

رقم المناقصة: [أدخل رقم المناقصة].

السادة: [ادخل اسم المناقص الفائز]

عنوان المناقص: [ادخل العنوان البريدي ورقم الهاتف والفاكس والبريد الالكتروني للمناقص الفائز]

الموضوع: إشعار بالإحالة النهائية رقم [أدخل رقم الإحالة]

يسرنا أن نشعركم بأنه تم إحالة المواد ذوات الأرقام: [ادخل ارقام المواد التي تم احالتها على المناقص] من المناقصة المذكورة أعلاه وبقيمة إجمالية مقدارها [ادخل القيمة بالأرقام] ديناراً أردنيا، [ادخل القيمة بالكلمات] ديناراً أردنياً فقط لا غير.

لذا يرجى حضوركم إلى مبنى [ادخل اسم الجهة المسؤولة عن إدارة العقد] الكائن في [ادخل عنوان الجهة المسؤولة عن إدارة العقد] لدفع الرسوم المترتبة على القرار المشار إليه أعلاه وتقديم تأمين حسن التنفيذ اللازم حسب ما هو مبين أدناه خلال مدة أقصاها [ادخل عدد الأيام] يوما من تاريخه، على أنه يتوجب عليكم توقيع عقد الشراء المنبثق عن هذا القرار استكمالاً لإجراءات التعاقد في موعد أقصاه أول يوم عمل رسمي يلي تاريخ استيفاء المتطلبات السابقة الذكر، آملاً عدم التأخر تجنباً لفرض غرامة رسوم الطوابع، وكذلك تجنباً لاتخاذ الإجراءات المحددة في نظام المشتريات الحكومية والتعليمات النافذة بتاريخ توقيع العقد.

الموضوع	القيمة بالدينار الأردني
رسوم الطوابع	
تأمين حسن التنفيذ على شكل كفالة بنكية أو شيك مصدق مسحوب على أحد البنوك المحلية	
رسوم طوابع تعهد عدلي	

شاكرين لكم تعاونكم،

اسم المفوض: [ادخل اسم المفوض عن الجهة المسؤولة عن إدارة العقد]

وظيفة المفوض: [ادخل وظيفة المفوض]

توقيع المفوض: [ادخل توقيع المفوض]

2. نموذج اتفاقية العقد

(أمر الشراء)

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

بين

[أدخل الاسم الكامل للجهة المسؤولة عن إدارة العقد] (والمشار إليها فيما يلي ب "**الجهة المسؤولة عن ادارة العقد**") على اعتبارها "الفريق الأول":.....

و

[أدخل الاسم الكامل للمتعهد] (والمشار إليه فيما يلي ب "**المتعهد**")، على اعتباره "الفريق الثاني".....

حيث ان الفريق الاول يرغب في توريد اللوازم وتنفيذ الخدمات المرتبطة بها [أدخل وصفا مختصرا للوازم والخدمات المرتبطة]، ولما كان الفريق الثاني قد قبل بقرار الاحالة ومرفقاته والصادر عن الجهة المشترية و/أوالفريق الاول لتوريد اللوازم وتنفيذ الخدمات المرتبطة بها وتسليمها وفقاً لشروط قرار الاحالة وشروط العقد، مقابل [أدخل قيمة العقد بالأرقام والكلمات] [ادخل العملة] (والمشار إليه فيما يلي ب "قيمة العقد")،

فقد تم الاتفاق بين الفريقين على ما يلي:

1. يكون للكلمات والعبارات الواردة في هذه الاتفاقية ذات المعاني المحددة لها في شروط العقد المشار اليها فيما بعد.
2. تعتبر الوثائق التالية "وثائق العقد"، وتشكل جزءا لا يتجزأ من هذه الاتفاقية، وتتم قراءتها وتفسيرها بهذه الصورة ووفق ترتيب الأولوية أدناه:-
   أ. قرار الإحالة.
   ب. كتاب الإشعار بالإحالة النهائية.

ج- كتاب عرض المناقص والمراسلات التي تمت الموافقة عليها من قبل الفريقين.

د- الملاحق رقم [ادخل رقم/ ارقام الملاحق] (ان وجدت).

هـ- الشروط الخاصة للعقد.

و- الشروط العامة للعقد.

ز- المواصفات (بما يشمل جدول المتطلبات والمواصفات الفنية).

ح- الجداول (جداول الأسعار والجداول الاخرى).

ط- أية وثائق أخرى منصوص عليها في الشروط العامة كجزء من العقد [أضف هنا أية وثائق أخرى ضرورية أو لازمة].

3. قيمة العقد المقبولة: [أدخل قيمة العقد بالأرقام والكلمات] [ادخل العملة].

مدة تنفيذ العقد: [أدخل المدة].

4. في حال وجود تضارب أو عدم تطابق بين وثائق العقد، تسود الوثائق بحسب ترتيب الاسبقية أعلاه.

5. يتعهد الفريق الثاني بتوريد اللوازم وتنفيذ الخدمات المرتبطة بها، وصيانتها وفقا لاحكام العقد على ان يقوم الفريق الأول بدفع المبالغ المستحقة للفريق الثاني وفقا للشروط، وبالطريقة المحددة في العقد.

وبناءا على ما تقدم فقد اتفق الفريقان على إبرام هذه الاتفاقية وتوقيعها في التاريخ المحدد .

عن الجهة المسؤولة عن إدارة العقد **عن المتعهد**

التوقيع: _____ **التوقيع:** _____

الاسم: _____ **الاسم:** _____

الوظيفة: _____ **الوظيفة:** _____

3. نموذج تأمين حسن التنفيذ

[ترويسة البنك]

السادة: [أدخل اسم الجهة المستفيدة].

التاريخ : [أدخل تاريخ إصدار الكفالة].

تاريخ الاستحقاق : [أدخل تاريخ الاستحقاق].

رقم الكفالة : [أدخل رقم الكفالة].

تحية وبعد،،،

يكفل بنك [أدخل اسم الجهة البنك]، فرع [أدخل اسم الفرع] السادة / المتعهد : [أدخل اسم المتعهد].
بمبلغ [أدخل المبلغ بالأرقام].دينارا أردنيا فقط [أدخل المبلغ بالكلمات].
وذلك ضماناً لحسن تنفيذ قرار الاحالة رقم: [أدخل رقم العقد]، الخاص بالمناقصة رقم : [أدخل اسم المناقصة]، والمتعلق بتوريد: [أدخل وصفا موجزا للوازم].

هذه الكفالة غير مشروطة وغير قابلة للنقض وسارية المفعول لغاية : [أدخل التاريخ].

ويتعهد البنك بتمديد سريان هذه الكفالة أو بدفع قيمتها إليكم أو أي جزءٍ منها عند أول مطالبة خطية منكم بالتمديد أو الدفع، وذلك خلال فترة سريانها، ولا تلغى هذه الكفالة خلال فترة سريانها إلا بكتاب رسمي من [أدخل اسم الجهة المستفيدة].

.

وفي حال تخلف البنك عن دفع قيمة هذه الكفالة أو أي جزء منها [أدخل اسم الجهة المستفيدة] عند الطلب، فإن البنك يفوض محافظ البنك المركزي بناءً على طلب [أدخل اسم الجهة المستفيدة] قيدها على حسابه الجاري لدى البنك المركزي ولحساب الخزينة.

اسم الممثل المفوض للبنك: [أدخل اسم الممثل المفوض للبنك].

توقيع الممثل المفوض: [أدخل توقيع الممثل المفوض للبنك].

وظيفة الممثل المفوض: [أدخل وظيفة الممثل المفوض للبنك].

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

4. نموذج تأمين الدفعة المقدمة (كفالة بنكية)

[ترويسة البنك]

[يملأ **البنك بطلب من المناقص الفائز**، هذا النموذج بحسب التعليمات المشار إليها بين الأقواس]

المستفيد: [أدخل اسم الجهة المستفيدة وعنوانها]

اسم ورقم العقد: [أدخل اسم ورقم العقد].

التاريخ: [أدخل التاريخ].

كفالة دفعة مقدمة رقم: [أدخل رقم الكفالة].
اسم وعنوان البنك: [أدخل اسم البنك وعنوان الفرع المصدر] .

حيث ان [أدخل اسم المتعهد الكامل وعنوانه] (يسمى فيما يلي "المتعهد") قد دخل في عقد رقم [أدخل اسم ورقم العقد] مع الجهة المسؤولة عن إدارة العقد والمؤرخ في [ادخل تاريخ اتفاقية العقد]، لتنفيذ [أدخل اسم العقد ووصف مختصر للوازم] (يسمى فيما يلي ب "العقد")، وحيث اننا نعلم انه وفق شروط العقد، يجب تقديم كفالة دفعة مقدمة للحصول على هذه الدفعة.

وبناء على طلب المتعهد، نحن] أدخل اسم البنك] نلتزم التزاما لا رجعة فيه بدفع أي مبلغ أو مبالغ لا تتجاوز بمجملها مبلغ [أدخل المبلغ بالأرقام][ادخل المبلغ بالكلمات]] ادخل العملة][4] فور تسلمنا منكم أول طلب خطي وذلك بصرف النظر عن أي اعتراض أو تحفظ يبديه المتعهد

سيتم تخفيض الحد الأقصى لمبلغ الكفالة البنكية هذا تدريجيا، بمقدار المبلغ الذي يتم استرداده من المتعهد بموجب طلب خطي منكم.

وتبقى هذه الكفالة سارية المفعول من تاريخ أصدارها وتمدد تلقائيا ولحين ورود كتاب منكم يفيد بالافراج عنها.

اسم الممثل المفوض للبنك: [أدخل اسم الممثل المفوض للبنك].

توقيع الممثل المفوض: [أدخل توقيع الممثل المفوض للبنك].

وظيفة الممثل المفوض: [أدخل وظيفة الممثل المفوض للبنك].

التاريخ: [أدخل تاريخ اصدار الكفالة].

[4] يحدد البنك مبلغا يمثل قيمة الدفعة المقدمة.

5. نموذج تامين الصيانة (كفالة بنكية)

[ترويسة البنك]

السادة: [أدخل اسم الجهة المستفيدة].
التـاريـخ : [أدخل تاريخ إصدار الكفالة].
تاريخ الاستحقاق : [أدخل تاريخ الاستحقاق].
رقـم الكفـالة : [أدخل رقم الكفالة].

تحية وبعد،،،
يكفل بنك [أدخل اسم الجهة البنك]، فرع [أدخل اسم الفرع] السادة / المتعهد : [أدخل اسم المتعهد].
بمبلغ [أدخل المبلغ بالأرقام].دينارا أردنيا فقط [أدخل المبلغ بالكلمات].
وذلك تأمينا لصيانة اللوازم المتعاقد عليها مع المتعهد المذكور بموجب عقد [أدخل اسم ورقم العقد]، والمتعلق بتوريد: [أدخل وصفا موجزا للوازم المحالة].

هذه الكفالة غير مشروطة وغير قابلة للنقض وسارية المفعول لغاية: [أدخل التاريخ].وتجدد تلقائيا ولا تلغى

الا بكتاب رسمي من [أدخل اسم الجهة المستفيدة].

ويتعهد البنك بتمديد سريان هذه الكفالة أو بدفع قيمتها إليكم أو أي جزءٍ منها عند أول مطالبة خطية منكم بالتمديد أو الدفع رغم اية معارضة من قبل المتعهد، وذلك خلال فترة سريانها، ولا تلغى هذه الكفالة خلال فترة سريانها إلا بكتاب رسمي من [أدخل اسم الجهة المستفيدة].

اسم الممثل المفوض للبنك: [أدخل اسم الممثل المفوض للبنك].

توقيع الممثل المفوض: [أدخل توقيع الممثل المفوض للبنك].

وظيفة الممثل المفوض: [أدخل وظيفة الممثل المفوض للبنك].

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

6. نموذج كفالة سوء المصنعية

اسم العقد: [أدخل اسم العقد].

رقم العقد: [أدخل رقم العقد]

التاريخ: [أدخل اسم الجهة المستفيدة وعنوانها]

نتعهد نحن [أدخل اسم المتعهد] **الموقعين أدناه:**

بضمان كافة اللوازم التي سنقوم بتوريدها للجهة المستفيدة [أدخل اسم الجهة المستفيدة] والواردة في قرارات الإحالة وأية ملاحق لها و/أو أية قرارات معدلة لها والصادرة عن لجنة [أدخل اسم لجنة الشراء] التي نتبلغها خلال عام [أدخل الفترة] وفقا للشروط الواردة في العقد وقرارات الإحالة والصادرة بموجب نظام المشتريات الحكومية رقم (8) لسنة 2022 وتعليماته وتعديلاته.

يبقى هذا الضمان ساري المفعول لمدة سنة ميلادية (في حال كانت المدة أكثر من سنة يتم ذكر ذلك) من تاريخ [أدخل بداية فترة الضمان].

ويشمل هذا التعهد ضمان كافة اللوازم المذكورة في القرارات أعلاه من سوء المصنعية وبكامل قيمتها مضافاً إليها نسبة 15% خمسة عشر بالمائة من قيمتها.

ونتعهد باستبدال كافة اللوازم التي ثبت سوء مصنعيتها بأخرى جديدة خلال شهرين من تاريخ الإشعار بذلك من قبل الجهة المستفيدة وفي حال عدم قيامنا أو عدم قدرتنا على استبدال تلك اللوازم مع نهاية المدة المقررة للاستبدال، فإننا نتعهد بدفع كامل قيمة تلك اللوازم مضافاً إليها (15%) خمسة عشر بالمائة من قيمتها دون الحاجة للانذار أو اللجوء إلى القضاء، مع ضمان أي عطل أو ضرر أو مصاريف تلحق بالجهة المشترية و/أو الجهة مستفيدة.

وعليه نوقع،،

اسم الممثل المفوض: [أدخل اسم الممثل المفوض للمتعهد].

توقيع الممثل المفوض: [أدخل توقيع الممثل الفوض].

وظيفة الممثل المفوض: [أدخل وظيفة الممثل المفوض].

[ملاحظة: يجب ان تكون الكفالة من سوء المصنعية موقعة اصوليا من كاتب العدل].