



المملكة الاردنية الهاشمية

لجنة سياسات الشراء

الوثيقة القياسية لشراء اللوازم
لسنة 2024

عمان - المملكة الاردنية الهاشمية

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 وفقاً 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 بدءاً من نموذج الدعوة للمناقصة، لتليها التعليمات للمناقضين التي تحتوي على تعليمات عامة لا يجوز تغييرها أو إدخال أي تعديلات عليها، ثم جدول بيانات المناقصة الذي تحدد فيه الجهة المشتريّة 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، ويشمل هذا الجزء "الشروط العامة للعقد" والتي تحتوي على الأحكام التعاقدية العامة التي لا تتغير بتغير عملية الشراء ولا يجوز تغييرها أو إدخال أي تعديلات عليها، أما الشروط والبيانات الخاصة بكل عملية شراء فيجب تحديدها من قبل الجهة المشتريّة في الشروط الخاصة للعقد.

تطبق أحكام نظام المشتريات الحكومية في حال تعارض هذه الوثيقة مع أحكامه. يتم تعديل أو إضافة أو تغيير أي من أحكام هذه الوثيقة بما فيها العقد بقرار من لجنة سياسات الشراء بناءً على تنسيب لجنة مراجعة شكاوى الشراء بتوصية من دائرة المشتريات الحكومية. يعتبر هذا التمهيد جزءاً 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 المشتريّة والمستفيدة لمساعدتها في إعداد وإصدار وثيقة المناقصة، ولا يجوز أن تبقى في الوثيقة النهائية، ويتم تعديل الغلاف وفق ما يتطلبه تعريف المناقصة وتعريف المشروع والعقد والجهة المشتريّة بالإضافة إلى تاريخ الإصدار.

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 المصنعة، 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

الشركة العامة الأردنية للصوامع والتموين



المساهمة العامة المحدودة
وثيقة مناقصة شراء اللوازم
شراء المطبوعات لعام 2026

المناقصة المحلية رقم (2026/2/2).

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: 2026/02/09

الوثيقة القياسية لمناقصة شراء اللوازم
جدول المحتويات

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

نموذج الدعوة لتقديم عروض

المملكة الاردنية الهاشمية
الشركة العامة الاردنية للصوامع والتموين
دعوة لتقديم عروض مناقصة
اسم المناقصة: شراء المطبوعات لعام 2026
رقم المناقصة: (2026/2/2)

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 المطبوعات لعام 2026 رقم (2026/2/2).
2. تدعو الشركة العامة الاردنية للصوامع والتموين المناقصين ذوي الاهلية الى تقديم عروض بالظرف المختوم لـ شراء مطبوعات لعام 2026.
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 الاهلية، 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) دينار اردني، علما بأن آخر موعد لشراء وثائق المناقصة هو الساعة العاشرة من صباح يوم الاثنين الموافق 2026/02/23.
5. آخر موعد لقبول طلبات التوضيح حول وثائق المناقصة هو نهاية الدوام الرسمي الساعة الثالثة ليوم الاحد الموافق 2026/02/15، 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 الاثنين الموافق 2026/02/23 الساعة 11:00 صباحاً.
7. يجب أن تكون العروض سارية لمدة 90 يوماً اعتباراً 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 المطبوعات لعام 2026.
 - رقم المناقصة: 2026/2/2 .
 - قيمة تأمين دخول العطاء: نسبة 3 % من سعر عرض المناقص.
 - مدة سريان التأمين: 90 يوم 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 2026/02/22 الساعة 11:00 صباحاً.

10. العنوان المذكور اعلاه هو:

الشركة العامة الاردنية للصوامع والتموين.

عمان - خلدا - شارع الحكم بن عمرو بجانب اكااديمية عمان مبنى الاستثمارات الحكومية الطابق الاول.

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

هاتف رقم : 065510182.

البريد الإلكتروني: info@josilos.com.

الجزء الأول - إجراءات المناقصة
Bidding Procedures

التعليمات للمناقضين - القسم الأول

Instructions to Bidders

جدول المحتويات

11	1. أحكام عامة
11	1. نطاق المناقصة
11	2. مصدر التمويل والدفع
11	3. قواعد الأخلاق والسلوك
13	4. أهلية المناقضين
14	5. أهلية اللوازم والخدمات المرتبطة بها
15	2. وثائق المناقصة
15	6. محتويات وثائق المناقصة
15	7. توضيح وثائق المناقصة
16	8. تعديل وثائق المناقصة
16	3. 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
17	13. كتاب عرض المناقصة وجدول الأسعار
17	14. البدائل
18	15. أسعار العرض والخصومات
19	16. عملات العرض والدفعات
19	17. الوثائق التي تثبت أهلية ومطابقة اللوازم
19	18. الوثائق التي تثبت أهلية ومؤهلات المناقص
20	19. فترة صلاحية العروض
20	20. تأمين دخول العطاء
22	21. اعداد وتوقيع العرض
22	4. تقديم وفتح العروض
22	22. إغلاق العروض
23	23. تقديم العروض
23	24. العروض المتأخرة

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

1. أحكام عامة

1. نطاق المناقصة

1.1 تصدر الجهة المشتريّة المشار إليها في جدول بيانات المناقصة وثائق هذه المناقصة لتوريد اللوازم وتنفيذ الخدمات المرتبطة بها والمحددة في القسم الخامس - جدول المتطلبات، وتم تحديد اسم ورقم هذه المناقصة في جدول بيانات المناقصة، وذلك لصالح الجهة المستفيدة المحددة في جدول بيانات المناقصة، ويحدد جدول بيانات المناقصة أيضاً اسم ووصف وعدد الحزم (العقود) المشمولة في هذه المناقصة.

2.1 عند ورودها في وثائق المناقصة:

1. 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 الإلكتروني الأردني إذا ما تم تحديد ذلك في جدول بيانات المناقصة) مع إثبات استلامها.

2. اليوم: اليوم التقويمي ما لم يحدد بغير ذلك.

3. 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، وفقاً للمادة (35) من النظام، ويؤخذ بالعرض الذي يضمن توافر قطع الغيار والصيانة وتكلفة دورة حياة اللوازم والخدمات الاستشارية إذا تطلبت طبيعتها ذلك ومدى انعكاسها على الثمن على المدى المتوسط والبعيد وفقاً للمادة (28) من التعليمات وكما هو محدد في القسم الثالث - معايير التقييم.

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

2. مصدر التمويل والدفع

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

3. قواعد الأخلاق والسلوك

1.3 تلتزم كافة الجهات المشتريّة والمستفيدة والمناقسين، والموردين، والمقاولين ومقدمي الخدمات والاستشاريين والمتعهدين بالتقيد بقواعد الأخلاق والسلوك خلال كل من إجراءات الشراء وعملية تقييم العروض وإحالة العقد وتنفيذه كما هو مبين في الملحق رقم (3) للنظام، ووفقاً لهذا الملحق:

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

2. يحظر على الموردين والمناقسين 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.

3. لا يجوز للموردين والمناقسين 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.

4. يُحظر على المناقصين الذين شاركوا بشكل مباشر أو غير مباشر في إعداد الدراسات أو التصميم 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 والاحتيايل والتواطؤ والإكراه والإعاقة على النحو التالي:
"ممارسة الفساد": تعني أي عرض، أو إعطاء، أو تلقي، أو التماس - سواء بشكل مباشر أو غير مباشر - أي شيء ذي قيمة للتأثير بطريقة غير لائقة على تصرفات طرف آخر.

"ممارسة الاحتيايل": 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 أو الإضرار، أو التهديد بالايذاء أو الإضرار - سواء بشكل مباشر أو غير مباشر - بأي طرف أو ممتلكاته للتأثير بطريقة غير لائقة على تصرفات طرف آخر.

"ممارسة الإعاقة": تعني الإلتلاف المُتعمد أو التزوير أو التغيير أو الإخفاء لأدلة التحقيق، أو الإدلاء ببيانات كاذبة للمحققين بهدف عرقلة التحقيق في مزاعم حول حالة فساد، أو احتيايل، أو إكراه، أو تواطؤ، أو التهديد أو التخويف لأي طرف لمنعه من الكشف عن معرفته بالمسائل ذات الصلة بالتحقيقات أو من متابعة مجريات التحقيق، أو الأفعال التي تهدف إلى الأعاقبة 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 سلوكاً أو تصرفاً 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 أو الاستشاري أو المناقص أو المتعهد من المشاركة في عمليات الشراء العام لفترة زمنية لا تتجاوز السنتين وفق الإجراءات المحددة لذلك في نظام المشتريات الحكومية والتعليمات الصادرة بموجبه في أي من الحالات التالية:

1. تقديم معلومات كاذبة عند تقديم العروض.
2. التواطؤ مع أي من موظفي الجهة المشتريّة أو لجنة الشراء.
3. ارتكاب ممارسات تنطوي على فساد أو احتيايل أو إكراه أو إعاقة أو خرق الالتزام بالسرية.
4. ارتكاب مخالفة جوهرية للالتزامات التعاقدية المنصوص عليها في عقد الشراء.
5. صدور قرار قضائي بإدانته بجريمة أو جنائية أدت الى حصوله على عقد الشراء أو محاولته أو شروعه في الحصول عليه أو على عقد فرعي له.
6. 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 أو 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 إنتلاقاً بين أكثر من شركة/ مؤسسة إذا ما سمح بالانتلاف في جدول بيانات المناقصة، وفي حالة الانتلاف:

1. على المناقص أن يقدم كجزء من عرضه اتفاقية الانتلاف المصدقة اصوليا من الجهة المحددة في جدول بيانات المناقصة، أو رسالة نوايا من اعضاء الانتلاف جميعهم للدخول رسميا في الانتلاف عند احالة العقد على الانتلاف، وفي حال قدم المناقص رسالة نوايا بدلا من اتفاقية انتلاف مصدقة يجب تقديم اتفاقية الانتلاف مصدقة اصوليا قبل الإحالة النهائية، و
2. يجب أن يكون أعضاء الانتلاف جميعهم مسؤولين بالتكافل والتضامن عن تنفيذ العقد، و
3. يلتزم أعضاء الإنتلاف بتسمية رئيس الانتلاف لمتابعة اجراءات عملية الشراء نيابة عن جميع اعضائه خلال عملية تقديم العروض وفي حالة إحالة العقد على الانتلاف وخلال تنفيذ العقد، و
4. ليس هناك حد لعدد أعضاء الإنتلاف 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:

1. يحصل حالياً أو حصل سابقاً على أي دعم ومساعدة من مناقص آخر بشكل مباشر أو غير مباشر؛ أو
2. يشترك مع مناقص آخر بنفس المفوض القانوني لهذه المناقصة؛ أو
3. 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
4. يشارك في هذه المناقصة بأكثر من عرض واحد اما منفرداً او طرفا في انتلاف، وهو ما سيؤدي إلى إستبعاد جميع العروض التي شارك فيها هذا المناقص، أو
5. أي من الجهات التابعة له أحد الاستشاريين الذين شاركوا في إعداد التصميم أو المواصفات الفنية لهذه المناقصة من الجهات التابعة للمناقص، أو
6. أي من الجهات التابعة له قد قام بالتعاقد (أو بصدد التعاقد) مع الجهة المسؤولة عن إدارة العقد للإشراف على تنفيذ العقد؛ أو
7. 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 إنتلاف مع شركات أخرى) ومستندات التسجيل بحسب مقتضى الحال.

4.4 يجب ان يكون المناقص مصنفًا في المجال والاختصاص والفئة المحددة في جدول بيانات المناقصة (إذا كان التصنيف مطبقاً).

5.4 يجب ان لا يكون قد صدر بحق المناقص الراغب بالمشاركة في المناقصة مفرداً 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، علماً بأن قرارات الحرمان، تنشر على البوابة الإلكترونية أو الموقع الإلكتروني للجهة المشتريّة

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

1. مستقلة قانونياً ومالياً، و

2. تعمل بموجب القانون التجاري، و

3. ليست شركات تابعة للجهة المشتريّة 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 المشتريّة وكلما طلبت ذلك.

5. أهلية اللوازم والخدمات المرتبطة بها

1.5 يجب ان لا يكون منشأ أي من اللوازم والخدمات المرتبطة بها والتي سيتم توريدها وتنفيذها بموجب العقد من دولة شملتها "قائمة الدول الخاضعة للحظر أو المقاطعة" الواردة في جدول بيانات المناقصة، وعلى المناقص تقديم الأدلة الموثقة عن منشأ هذه اللوازم والخدمات بناءً على طلب الجهة المشتريّة أو الجهة المسؤولة عن إدارة العقد.

2.5 ينطبق تعريف "اللوازم" وفق نظام المشتريات الحكومية على الأموال المنقولة اللازمة للجهة الحكومية أو الوحدة الحكومية وصيانتها والتأمين عليها بما في ذلك الأدوية والمستلزمات والأجهزة الطبية والمواد الخام والمنتجات والمعدات والأشياء سواء كانت في حالة صلابة أو سائلة أو غازية والكهرباء وكذلك الخدمات المرتبطة بتقديم اللوازم والخدمات غير الاستشارية التي تخرج عن مفهوم الخدمات الاستشارية.

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

2. وثائق المناقصة

6. محتويات وثائق المناقصة

1.6 تتكون وثائق المناقصة من ثلاثة أجزاء تحتوي على الأقسام المذكورة أدناه، ويجب أن تقرأ هذه الأجزاء مقترنة مع أي ملحق يصدر وفقاً 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 الثاني - 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 المشتري 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 المشتري خطياً 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 نقصاً فيها، وعلى المناقص طلب التوضيح أو الوثائق الناقصة قبل الموعد المحدد في جدول بيانات المناقصة.

2.7 على الجهة المشتري أن ترد كتابياً 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 المشتري 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 المشتري أن تقوم بذلك وفقاً للإجراءات المذكورة في الفقرات (8) من التعليمات للمناقصين.

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

8. تعديل وثائق المناقصة

1.8 للجهة المشتري 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 المشتريّة جزءاً من وثائق المناقصة ويكون ملزماً للمناقضين، ويجب أن يرسل كتابياً إلى كافة المناقضين الذين حصلوا على وثائق المناقصة من الجهة المشتريّة وفق الفقرة الفرعية (3.6) من التعليمات للمناقضين.
- 3.8 يجب أن تقوم الجهة المشتريّة بنشر الإعلان بخصوص إصدار التعديل بوسائل الإعلان نفسها التي تم الإعلان عن العطاء بوساطتها أو بأي وسيلة تراها الجهة المشتريّة مناسبة.
- 4.8 للجهة المشتريّة تمديد آخر موعد لتقديم العروض لإعطاء المناقضين الوقت الكافي لأخذ التعديلات الواردة في الملحق بعين الاعتبار أثناء تحضيرهم لعروضهم على أن يتم تبليغهم بهذا التمديد.

3. إعداد العروض

9. دراسة وثائق المناقصة ومعاينة الموقع

- 1.9 على المناقص أن يدرس جميع وثائق المناقصة بما فيها التعليمات والشروط والمواصفات وجدول المتطلبات والنماذج بطريقة دقيقة ومهنية، وأن يُعد عرضه وفقاً لهذه التعليمات والشروط والمواصفات والمتطلبات بعد دراستها بشكل كامل وتفهم جميع ما ورد فيها.
- 2.9 على المناقص ومن خلال الترتيب الخطي المسبق مع الجهة المشتريّة زيارة ومعاينة مواقع التنفيذ والتأكد من طبيعتها وخصائصها إذا كانت اللوازم تتطلب توريد وتركيب وتشغيل كما هو محدد في القسم الخامس - جدول المتطلبات، ويُعتبر المناقص أنه قد قام بالتأكد 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 المشتريّة بأي حال من الأحوال أي من هذه التكاليف بغض النظر عن نتيجة المناقصة.

11. لغة العرض

- 1.11 يجب أن يكون العرض وجميع الوثائق والمراسلات المتعلقة به بين الجهة المشتريّة والمناقص باللغة العربية أو اللغة المحددة في جدول بيانات المناقصة، ويمكن أن تكون الوثائق المعززة والمواد المطبوعة التي تشكل جزءاً من عرض المناقص بلغة أخرى شريطة أن تكون مرفقة بترجمة دقيقة للأجزاء ذات العلاقة بالعرض إلى 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:
1. كتاب عرض المناقصة معبأ وفقاً للفقرة (13) من التعليمات للمناقضين،
 2. جداول الأسعار معبأة وفقاً للفقرتين (13) و (15) من التعليمات للمناقضين،
 3. تأمين دخول العطاء وفقاً للفقرة (20) من التعليمات للمناقضين،
 4. البدائل إذا كان مسموحاً بها وفقاً للفقرة (14) من التعليمات للمناقضين،
 5. كتاب التفويض للشخص الموقع على العرض لإلزام المناقص وفقاً للفقرة الفرعية (3.21) من التعليمات للمناقضين.

6. أهلية المناقص: الوثائق التي تثبت أهلية المناقص لتقديم العرض، وفقا للفقرة (18) من التعليمات للمناقصين.
7. مؤهلات المناقص: الوثائق التي تثبت مؤهلات المناقص وقدرته على تنفيذ العقد في حال تم قبول عرضه، وفقا للفقرة (18) من التعليمات للمناقصين،
8. أهلية اللوازم والخدمات المرتبطة بها: الوثائق التي تثبت أن اللوازم والخدمات المعروضة هي ذات أهلية، وفقا للفقرة (17) من التعليمات للمناقصين،
9. توافق 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.
10. الأقرار المتعلق بممارسات الاحتيال والفساد: وفقا للنموذج الوارد في القسم الرابع - نماذج العرض.
11. أية وثيقة أخرى محددة في جدول بيانات المناقصة.

2.12 بالإضافة إلى المتطلبات الواردة في الفقرة الفرعية (1.12) أعلاه، فإن العرض المقدم من إئتلاف مناقصين يجب أن يكون مصحوبا بإتفاقية الإئتلاف المصدقة أصوليا من الجهة المحددة في الفقرة الفرعية (1.4) من جدول بيانات المناقصة، أو برسالة نوايا موقعة من جميع أعضاء الإئتلاف كجزء من العرض المقدم يعلن فيها الاعضاء عن نيّتهم إبرام إتفاقية إئتلاف في حالة أحيل العقد على الإئتلاف، وفي حال قدم المناقص رسالة نوايا بدلا من إتفاقية إئتلاف مصدقة فيجب تقديم إتفاقية الإئتلاف مصدقة أصوليا قبل الإحالة النهائية.

3.12 يتحمل المناقص مسؤولية أي تقصير في تقديم جميع الوثائق والمعلومات المطلوبة أو 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 يضيف اية وثائق او معلومات يرغب في اضافتها ويرى انها ضرورية ضمن عرضه، وفي حالات خاصة ومبررة للجنة الشراء قبول عرض المناقص واسعاره على الجداول والنماذج المعدة من قبله شريطة ان تتفق مع متطلبات وثيقة المناقصة.

14. البدائل

1.14 لا يجوز للمناقص أن يقدم أكثر من عرض واحد، وله أن يقدم بدائل مع عرضه إذا سمح بذلك في جدول بيانات المناقصة 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 وتسعر 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 تعديلاً للسعر كعرض غير مستجيب ويتم رفضه، إلا 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 إذا كانت المناقصة تطرح للمواد المنفردة أو للحزم المنفردة أو لمجموعة من الحزم، وفي حالة طرح المناقصة للحزم، يجب تقديم الأسعار لجميع البنود الواردة في كل حزمة و 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 أو لكل مجموعة من الحزم أو 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 إلى القواعد الواردة في طبعة الانكوتيرمز 2020 (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 أثناء 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:

1. للوزم المنتج محلياً:

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

2. للوزم المنتج في الخارج:

1. سعر اللوزم وفقاً لمصطلح الـ "DDP" من الانكوتيرمز (INCOTERMS) (شاملاً للجمارك ورسوم وضرائب الاستيراد الأخرى) إلا إذا ورد خلاف ذلك في جدول بيانات المناقصة؛
2. ضريبة المبيعات وأي ضرائب ورسوم أخرى مستحقة الدفع على اللوزم إذا تم إحالة العقد على المناقص.
3. الخدمات المرتبطة باللوزم:

سعر كل بند من البنود المكونة للخدمات المرتبطة باللوازم (بما في ذلك أية ضرائب مفروضة) 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 في جداول الأسعار المدرجة في القسم الرابع - نماذج العرض بلد المنشأ للوالم المقدمة في عرضه، وأن يقدم مع عرضه شهادات المنشأ لتلك اللوازم، وذلك لاثبات أهلية اللوازم وفقاً للفقرة (5) من التعليمات للمناقصين.

2.17 على المناقص أن يقدم ضمن عرضه الأدلة الموثقة التي تؤكد مطابقة اللوازم المقدمة في عرضه للمواصفات الفنية والمعايير المحددة في القسم الخامس - جدول المتطلبات، لتأكيد مطابقة اللوازم لوثائق المناقصة.

3.17 يمكن أن تكون هذه الأدلة الموثقة على شكل مواد مطبوعة أو رسومات أو بيانات، ويجب أن تتضمن وصفا مفصلا للمواصفات الفنية والأدائية الأساسية للوالم، بحيث يوضح توافقها مع المواصفات المطلوبة، وأن يقدم المناقص تقريراً بالاختلافات والاستثناءات والانحرافات عن أحكام القسم الخامس - جدول المتطلبات.

4.17 على المناقص أن يقدم أيضاً قائمة بجميع التفاصيل المتعلقة بالموارد المتاحة، والأسعار الحالية لقطع الغيار، والمعدات الخاصة،... وغيرها، والضرورية لاستمرار عمل اللوازم للفترة المحددة في جدول بيانات المناقصة بدءاً من المباشرة في استخدامها (العمر التشغيلي).

5.17 يجب أن تكون المواصفات الفنية التي تقوم الجهة المستفيدة بإعدادها عامة ودقيقة وواضحة، ولا يجوز الإشارة في هذه المواصفات إلى علامة تجارية معينة أو اسم أو براءة اختراع أو تصميم أو نوع أو منتج أصلي أو مقدم خدمة أصلي أو تحديد بلد المنشأ، وإذا استخدمت الجهة المشتري خيار وصف المتطلبات فيجب عليها إضافة عبارة (أو ما يعادلها في الأداء) أو أي عبارة مماثلة أخرى، 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 وفقاً للفقرة (4) من التعليمات للمناقصين، فإن 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 عرضه الأمور التالية:

1. أن المناقص -إذا لم يكن مصنعاً أو منتجاً للوالم التي تقدم بها- قد قدم تفويضا من الجهة المصنعة وفق النموذج الوارد في القسم الرابع - "نماذج العرض"، يوضح أن المصنع أو المنتج لهذه اللوازم قد وافق على أن يقوم المناقص بتوريدها إلى المملكة، إذا كان ذلك مطلوباً في جدول بيانات المناقصة.

2. 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.
3. أن المناقص يلبي جميع المؤهلات والمعايير المحددة في القسم الثالث - "معايير التقييم والتأهيل".

19. فترة صلاحية العروض

1.19 يجب أن تستمر صلاحية العروض لمدة لا تقل عن الفترة المحددة في جدول بيانات المناقصة اعتباراً من التاريخ النهائي المحدد لإيداع العروض الذي تحدده الجهة المشترية وفقاً 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 حكماً (90) يوماً اعتباراً من التاريخ النهائي المحدد لإيداع العروض، وفي حال قامت الجهة المشترية بتمديد آخر موعد لإيداع العروض مما أدى ذلك إلى 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 أن 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 إلى المناقص الذي يرفض تمديد فترة صلاحية عرضه بناءً على طلبه الخطي، وليس للمناقص الذي يوافق على التمديد الحق في تعديل عرضه.

20. تأمين دخول العطاء

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

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

1. يكون صادراً عن أحد البنوك المرخصة والعاملة في المملكة.
2. في حالة الكفالة البنكية، يجب أن تتوافق مع نموذج الكفالة البنكية الموجود في القسم الرابع "نماذج العرض"، أو أي نموذج مماثل آخر يعتمد من قبل الجهة المشترية قبل تسليم العرض.
3. يكون ساري المفعول لمدة (28) يوماً بعد انتهاء فترة صلاحية العرض الأصلية أو أي تمديد لها إذا ما تم التمديد وفقاً للفقرة الفرعية (2.19) من التعليمات للمناقصين.

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

4.20 يجب إعادة تأمينات دخول العطاء إلى مقدميها من المناقصين وفقاً لما يلي:

1. إلى المناقصين الذين تم استبعاد عروضهم من قبل لجنة الشراء.

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

3. 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.

4. 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 أو الحزم وكانت الإحالة قد تمت لبعض المواد أو الحزم فقط، فلا يجوز في هذه الحالة إرجاع تأمينات دخول العطاء إلى المناقصين المشاركين في المواد أو 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 كلياً أو جزئياً في أي من الحالات التالية:

1. 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
2. إذا رفض المناقص الفائز قبول تصحيح خطأ حسابي ظهر في عرضه.
3. إذا لم يقدّم المناقص الفائز بتقديم تأمين حسن التنفيذ المطلوب وفقاً للفقرة (46) من التعليمات للمناقصين.
4. إذا لم يقدّم المناقص المحال عليه بدفع الرسوم المقررة أو تقديم تأمين حسن التنفيذ إذا كان مطلوب تقديمه أو توقيع العقد فيحال الأمر للجنة الشراء لاتخاذ القرار الذي تراه مناسباً أو مصادرة تأمين الدخول كلياً أو جزئياً وفقاً للفقرة (47) من التعليمات للمناقصين، أو
5. إذا قدم المناقص معلومات غير صحيحة أو غش في المعلومات أو الوثائق التي قدمها لغايات المشاركة في المناقصة، أو
6. إذا انسحب أحد أعضاء الائتلاف قبل الإحالة أو قبل توقيع العقد إذا كان المناقص الفائز ائتلافاً.

7.20 يجب أن يكون تأمين 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 وفقاً 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 إنتلاقاً، فيجب على المفوض بتمثيل الإنتلاف (رئيس الإنتلاف) أن يقوم بتوقيع العرض نيابة عن الإنتلاف ليكون ملزماً قانوناً لجميع أعضاء الإنتلاف كما يتضح من التفويض الموقع من الممثلين المعتمدين قانوناً لأعضاء الإنتلاف.

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 بموجبية و تعليمات الشراء الإلكتروني بما في ذلك إعداد ونشر دعوات العطاءات وتقديم وفتح العروض وإجراءات الإحالة وتنظيم السجلات والنماذج المعتمدة والمراسلات كلما كان ذلك ممكناً على أن تراعي تحقق الأمن والسرية.

4. تقديم وفتح العروض

22. إغلاق العروض

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

2.22 يجب أن تحمل المغلفات الداخلية والخارجية المعلومات التالية:

1. اسم وعنوان المناقص.
2. اسم وعنوان الجهة المشترية المحدد في جدول بيانات المناقصة وفقاً للفقرة الفرعية (1.23) من التعليمات للمناقسين.
3. اسم المناقصة ورقمها كما هو مبين في الفقرة الفرعية (1.1) من جدول بيانات المناقصة.
4. تحذير: بأن لا يتم فتحها قبل وقت وتاريخ فتح العروض.

3.22 لا تتحمل الجهة المشترية مسؤولية ضياع أية مغلفات أو فتحها مبكراً إذا كانت لا تحمل المعلومات المطلوبة أو غير مغلفة 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 أو من خلال ممثل عن المناقص أو بأي وسيلة إلكترونية إذا سمح بذلك في جدول بيانات المناقصة، وعلى المناقص الذي يقدم عرضه إلكترونياً اتباع إجراءات التقديم الإلكتروني المحددة في جدول بيانات المناقصة، ولن تقبل العروض التي ترد للجهة المشترية إلا وفقاً للطرق والليات المحددة في هذه الوثيقة.

2.23 للمدير العام أو الامين العام بناء على طلب مناقص أو أكثر أو 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 المشتري و بنفس وسائل الاعلان التي سبق واعلن عن العطاء من خلالها ، وفي هذه الحالة تُصبح كل حقوق وواجبات الجهة المشتري 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 أو 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 مصدره مغلقاً، وفي حالة عدم كتابة عنوان المناقص أو المعلومات الكافية الواضحة عن العطاء في العروض الورقية يحق للجنة الشراء فتحه لمعرفة محتوياته.

25. سحب وتعديل العروض

1.25 يجوز للمناقص سحب أو تعديل عرضه بعد تسليمه، وذلك بموجب طلب خطي مُوقع من قبل الشخص المفوض بالتوقيع مصحوباً بالتفويض وفقاً للفقرة الفرعية (2.21) من التعليمات للمناقصين، ويجب أن يُرفق التعديل مع الطلب الخطي، ويجب أن تكون جميع الطلبات:

1. قد أعدت 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

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

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

3.25 في حالة تقديم العروض الكترونياً من خلال نظام الشراء الالكتروني الأردني يحق للمناقص الغاء عرضه أو تعديله الكترونياً 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 صندوق العروض بحضور النصاب القانوني للجنة الشراء، وبحضور المناقصين أو ممثليهم المفوضين الراغبين في الحضور (شخصياً أو عبر الوسائل الإلكترونية إذا كان مثل هذا الخيار متاحاً كما هو محدد في جدول بيانات المناقصة) في جلسة علنية في المكان والتاريخ والساعة المحددة في الإعلان أو في جدول بيانات المناقصة، ويجب أن تعقد الجلسة 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 إلى موعد آخر، وعليها في هذه الحالة أن تدون ذلك في محضر جلسة فتح العروض، وأن تعلن عن هذا التأجيل على البوابة الإلكترونية، وعلى الموقع الإلكتروني للجهة المشتري المحدد في جدول بيانات المناقصة.

3.26 للجنة الشراء أن تقرر تمديد تاريخ آخر موعد لتقديم العروض أو إعادة الطرح إذا تبين لها أن عدد العروض المقدمة يقل عن ثلاثة، وتعاد العروض في هذه الحالة مغلقة إلى مقدميها مقابل توقيع المناقص أو من يمثله، إلا إذا اقتنعت اللجنة بعدم الجدوى من التمديد أو إعادة الطرح فلها في هذه الحالة فتح العرض أو العروض المقدمة وأجراء الدراسة والإحالة وفقاً 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 وفقاً للفقرتين الفرعيتين (2.26) و (3.26) أعلاه، تقوم لجنة الشراء بفتح وقراءة أسعار العروض المقدمة وفقاً للفقرات الفرعية (5.26) و (6.26) و (7.26) من التعليمات للمناقصين، وإذا سُمح بتقديم العروض إلكترونياً وفقاً للفقرة الفرعية (1.23) من التعليمات للمناقصين فسيتم فتحها وفق الإجراءات 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" ويُقرأ علناً 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 واحداً 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 أو تم طلبها).
- أية 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:

1. اسم المناقص.
2. أي سحب أو تعديل.
3. سعر العرض الإجمالي.
4. سعر العرض على مستوى كل حزمة حسب الحالة.
5. أية خصومات.
6. البدائل (إن وجدت).
7. قيمة تأمين دخول العطاء ونوعه ومدة صلاحيته.
8. أية معلومات يراها رئيس لجنة الشراء ضرورية.

11.26 يتم توقيع المحضر من قبل أعضاء لجنة الشراء الحاضرين، وتنتشر النتائج الأولية لفتح العروض على البوابة الإلكترونية أو على الموقع الإلكتروني للجهة المشتري.

5. 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 إلى أي 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 أي اتصالات مع الجهة المشتري أو لجنة الشراء أو يحاول باية طريقة التأثير عليها أثناء تقييم العروض، تحت طائلة استبعاد العرض المقدم منه.

28. توضيح العروض

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

2.28 يجب أن يكون طلب التوضيح والرد عليه خطيياً، وأن لا يؤدي أو يوحي أو يسمح ذلك بأي تغيير في قيمة العرض المقدم أو طبيعته وأن لا يؤدي إلى إحفاف أو ضرر في حقوق المناقصين إلا إذا 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 جوهرياً لمتطلبات وثائق المناقصة

1.29 يتم اعتبار العرض مستجيباً جوهرياً للمتطلبات الواردة في وثائق المناقصة إذا توافقت العرض بشكل تام مع الشروط والمتطلبات والمواصفات الفنية والمعايير المنصوص عليها في هذه الوثائق.

2.29 يعتبر العرض غير مستجيب أو منحرفاً جوهرياً إذا كان يحتوي على أي انحرافات أساسية عن الشروط والمعايير الواردة في وثائق المناقصة كمخالفة الشروط والمعايير المحددة في وثائق المناقصة، أو يشمل 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 إذا تحققت أي من الحالتين التاليتين:-

- عدم توقيع العرض من قبل المناقص أو ممثله المفوض بموجب تفويض رسمي.
- مشاركة المناقص في أكثر من عرض واحد إما منفرداً أو طرفاً في ائتلاف.

3.29 إذا وجدت لجنة الشراء بعد تقييم ومقارنة العروض انها تحتوي على انحرافات غير جوهريّة فلها ان تطلب تصحيحها خطياً خلال مدة زمنية تحددها وإذا استجاب المناقص فيمكن اعتبارها مستجيبة جوهرياً وفي حال لم يتم المناقص بتصويبها خلال المدة المذكورة يعتبر عرضه مرفوضاً.

4.29 الانحرافات غير الجوهرية هي التي:-

1. لا تغير أو تخالف أسس ومعايير وشروط ومتطلبات التقييم المنصوص عليها في وثائق الشراء.
2. لا تؤثر على النطاق أو الجودة أو الأداء المحدد في وثائق الشراء.
3. لا تؤثر على حقوق الجهة المستفيدة أو المشتريّة أو تحد من التزامات المناقص بموجب العقد.
4. لا تؤثر على الوضع التنافسي للمنافسين الآخرين الذين قدموا عروضاً مستجيبة جوهرياً.

5.29 إذا كان العرض يتضمن انحرافات غير جوهريّة لها تأثير مالي على تكلفة العطاء أو على إنصاف المنافسين الآخرين، فيتم تقييم هذه الانحرافات غير الجوهرية مالياً، والأخذ بعين الاعتبار سعر العرض بعد إضافة قيمة تلك الانحرافات لأغراض التقييم والمقارنة فقط.

30. استبعاد العروض

1.30 مع مراعاة أية حالات أخرى وردت في هذه الوثيقة أو في النظام والتعليمات سيتم استبعاد عرض المناقص في أي من الحالات التالية:

1. إذا اعتبر العرض غير مستجيب جوهرياً للمتطلبات الواردة في وثائق الشراء.
2. إذا كان المناقص خاضعاً لعقوبة الحرمان في حينه.
3. إذا قدم المناقص وثائق أو معلومات غير صحيحة لغايات المشاركة في العطاء.
4. إذا انتحل المناقص صفة تمثيل مؤسسة أو شركة أو الادعاء بأنه وكيلها أو أخفى أنه وكيلها سواء كان تمثيله لمؤسسة أو شركة أردنية أو أجنبية .
5. إذا صدر بحق المناقص حكم قضائي بجريمة لها طابع اقتصادي أو لها علاقة بالمشتريات الحكومية .
6. في حال عدم توقيع المناقص على العرض المقدم منه حسب الأصول أو وجود نقص بالعرض أو غموض أو شطب أو إضافة أو تعديل بشكل لا يمكن من الإحالة.
7. إذا تبين أن المناقص قدم عرضاً بناء على اتفاق مع منافس آخر تقدم لمادة أو أكثر من المواد الواردة في هذا العرض.
8. 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 منفرداً أو بائتلافاً أو شراكة مع منافس آخر.

9. إذا تضمن العرض الفني المقدم من المناقص معلومات تشير الى العرض المالي في حال نصت شروط دعوة العطاء بتقديم 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:

1. في حال وجود تعارض بين سعر الوحدة والمبلغ الإجمالي، يجب اعتماد سعر الوحدة وتصحيح المجموع والسعر الإجمالي وفقاً لذلك، ما لم يكن هناك ما يثبت بشكل واضح أن العلامة العشرية في غير موضعها .
2. في حال وجود خطأ في مجموع المبالغ في جدول الكميات نتيجة عملية الإضافة والطرح للمجاميع الفرعية فيجب اعتماد المجاميع الفرعية و تصحيح السعر الإجمالي وفقاً لذلك .
3. في حال وجود تعارض بين سعر الوحدة رقماً وكتابة، يعتمد سعر الوحدة المثبت كتابة إلا إذا وجدت لجنة الشراء قرينة لاعتماد السعر رقماً .
4. إذا لم يقبل أي من المناقصين بعد التحليل والتقييم تصحيح الأخطاء فيجب استبعاد عرضه ومصادرة تأمين الدخول بقرار من لجنة الشراء.
5. إذا تبين أن المناقص لم يقدّم بتسعير بند أو أكثر من البنود فيتم اعتبار تلك البنود غير المسعرة محملة على بنود العطاء الأخرى وعلى المناقص تنفيذها فيما إذا أحيل عليه العطاء وذلك بدون مقابل سواء أرفق تلك البنود أو لم يرفقها في عرضه.

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

32. التحويل إلى عملة واحدة

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

33. هامش الأفضلية السعرية

1.33 يتم إعطاء هامش أفضلية سعرية للمنتجات المحلية ولل منشآت الصغيرة والمتوسطة ودعم المرأة والشباب والأشخاص ذوي الإعاقة وفقاً 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 باستخدام المعايير والمنهجيات المحددة في القسم الثالث - "معايير التقييم والتأهيل" في تقييم العروض وأية معايير أخرى وردت في هذه الوثيقة، ولن يتم استخدام أية معايير أو منهجيات تقييم أخرى.

2.34 سوف تأخذ لجنة الشراء الأمور التالية بعين الاعتبار عند تقييم أي عرض:

1. سوف يتم التقييم على أساس البنود أو الحزم على النحو المحدد في جدول بيانات المناقصة، وسعر العرض كما هو مقدم وفقاً للفقرة (15) من التعليمات للمناقصين.
2. تعديل الأسعار لتصحيح أي خطأ حسابي وفقاً للفقرة (31) من التعليمات للمناقصين.
3. تعديل الأسعار بسبب الخصومات التي يقدمها المناقصون وفقاً للفقرة (15) من التعليمات للمناقصين.
4. إذا 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 وفقاً للفقرة (32) من التعليمات للمناقصين.
5. تعديل السعر بسبب الانحرافات غير الجوهرية والقابلة للقياس الكمي لغايات المقارنة والتقييم وفقاً للفقرة (29.5) من التعليمات للمناقصين.
6. 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 أو الحزم المكونة للعقد، بما في ذلك أية خصومات على الأسعار يتقدم بها المناقص في كتاب عرض المناقصة، ستكون وفقاً للقسم الثالث "معايير التقييم والتأهيل".
- 4.34 يتم تقييم العروض شاملة لكافة الضرائب والرسوم التي ستكون مستحقة الدفع على اللوازم إذا أحيل العقد على المناقص، وكذلك الرسوم الجمركية وضرائب الاستيراد الأخرى المفروضة على استيراد اللوازم، مع مراعاة أية إعفاءات يقررها مجلس الوزراء، ما لم يذكر خلاف ذلك في جدول بيانات المناقصة.
- 5.34 يمكن أن يشمل تقييم لجنة الشراء للعروض عوامل أخرى بالإضافة إلى سعر العرض المقدم وفقاً 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 إلى 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 وفقاً للفقرة (2.34) من التعليمات للمناقصين لتحديد العرض الأقل تكلفة مقيمة.

36. العروض المنخفضة السعر (Abnormal Low Bids)

- 1.36 العرض المنخفض السعر هو العرض الذي يكون سعره أقل من سعر الكلفة أو الأسعار الدارجة
- 2.36 في حالة تحديد العرض الذي قد يكون سعره منخفضاً، للجنة الشراء الطلب من المناقص تقديم إيضاحات أو مبررات خطية عن الأساس الذي اعتمده للسعر الذي تقدم به، بما في ذلك تحليل تفصيلي للأسعار 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 والإيضاحات والادلة والمعلومات التي قدمها المناقص لتسعير عرضه للجنة الشراء في حال عدم القناعة بذلك استبعاد عرض المناقص وإبلاغه بذلك.

37. تأهيل المناقص

- 1.37 على لجنة الشراء أن تحدد ما إذا كان المناقص الذي تقدم بالعرض المستجيب جوهرياً والأقل تكلفة مقيمة، مؤهلاً لتنفيذ العقد وفقاً لمعايير التأهيل المبينة في القسم الثالث - "معايير التقييم والتأهيل".
- 2.37 يتم تحديد ذلك من خلال فحص الوثائق والأدلة المقدمة لإثبات مؤهلات المناقص والتي تقدم بها في عرضه وفقاً 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 مسبقاً لإحالة العقد عليه، وسيؤدي عدم تلبية هذه 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 وفقاً لما يلي:
1. إذا كان التقييم على أساس سعري فقط فنتم الإحالة إما بالتساوي بين العروض المتعادلة أو بطلب عروض سعر مغلقة جديدة من المناقصين الذين تعادلو في العروض.
 2. إذا كان التقييم على أساس معايير سعرية وغير سعرية فنتم الإحالة كما يلي :-
 1. إذا كان أحد مقدمي العروض المتعادلة يقدم بعرض لمنتج محلي فنتم الإحالة عليه إذا كان عرضه فائزاً بعد احتساب نسبة الأفضلية التي يقرها مجلس الوزراء
 2. إذا كانت العروض المتعادلة مقدمة من مناقصين تقدموا بمنتجات محلية فقط فنتم الإحالة على مقدم العرض الأقل سعراً.
 3. إذا كانت العروض المتعادلة مقدمة من مناقصين تقدموا بمنتجات غير محلية فنتم الإحالة على الأقل سعراً.

39. رفض العروض أو إلغاء المناقصة

- 1.39 للجنة الشراء الحق في رفض جميع العروض قبل إحالة العقد إذا:
1. كانت العروض غير مطابقة بشكل جوهري لمتطلبات وثائق المناقصة، أو
 2. إذا كانت أسعار العروض جميعها مرتفعة أو تزيد على المخصصات المرصودة.
- 2.39 يتم تدوين رفض جميع العروض وأسبابه في سجل إجراءات الشراء وينشر على البوابة الإلكترونية.
- 3.39 للجنة الشراء إلغاء عملية الشراء في أي مرحلة من مراحل عملية الشراء قبل توقيع المناقص عقد الشراء، كما أن للجهة المشتري إلغاء عملية الشراء قبل الموعد النهائي لتقديم العروض دون أن يكون لأي من المناقصين الحق في الرجوع على لجنة الشراء أو الجهة المشتري بأي خسارة أو ضرر ناشئ عن تقديم عرضه ولا يترتب في هذه الحالة على لجنة الشراء أو الجهة المشتري أي التزامات مادية أو غير مادية مقابل ذلك في أي من الحالات التالية:-
1. إذا لم تعد هناك حاجة للوازم.
 2. إذا تبين وجود خطأ أو نقص في وثائق المناقصة.
 3. إذا ثبت وجود نواطئ بين المناقصين أو حدوث احتيال أو فساد أو إكراه.

4. 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 المشتريّة 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 الإلكتروني أو البوابة الإلكترونية إذا أمكن ذلك.

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

6. معايير الإحالة

40. معايير الإحالة

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

2.40 للجنة الشراء المفاوضة على الأسعار أو أية خدمات أخرى يمكن تقديمها وتتعلق بالمادة أو الخدمات المعروضة من المناقص المنوي الإحالة عليه وبما يحقق مصلحة الجهة المستفيدة.

41. حق الجهة المشتريّة في تغيير الكميات عند الإحالة

1.41 للجنة الشراء أن تنقص أو تزيد كميات اللوازم المطلوبة في القسم 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 الشراء عن الإحالة المبدئية بالطريقة التي يراها مناسبة لمدة لا تقل عن (خمس 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:

1. اسم وعنوان المناقص الفائز؛

2. سعر العقد للعرض الفائز؛

3. أسماء جميع المناقصين الذين قدموا عروضاً وأسعار عروضهم كما تم تقييمها

4. تاريخ انتهاء فترة الاعتراض على الاحالة المبدئية؛

5. توضيحاً حول كيفية ومدة تقديم الاعتراض المحددة في قرار اللجنة.

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

1. إذا تقدم عرض واحد في المناقصة العامة.

2. التلزم (الشراء المباشر).

3. 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 الشراء اعتراضا على قرار الاحالة المبدئية خلال المدة المحددة وفقا للفقرة الفرعية (1.42) أعلاه، تستمر 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 شكاوى الشراء ذلك، حتى ينتهي النظر في الموضوع من لجنة مراجعة شكاوى الشراء 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 المشتريّة 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 أو أمر الشراء بعد تبليغه يشكل مع عرض المناقص المقبول ووثائق الشراء عقدا ملزما مالم ينص في قرار الاحالة أو 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 المشتريّة توضيح هذه الأسباب.
- 2.45 على الجهة المشتريّة 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 بالاحالة 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 المشتريّة.

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 تأمين حسن التنفيذ أو عدم دفع الرسوم المقررة أو توقيع العقد سببا كافيا لالغاء الاحالة ومصادرة تأمين دخول العطاء، وللجنة الشراء في هذه الحالة ان تحيل العقد على المناقص الذي قدم العرض التالي في الترتيب أو 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 تأمينات دخول العطاء للمناقصين الذين لم يتم اعادة تأميناتهم (صاحب 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 المشتريّة 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 المشتريّة أو أي امتناع عن اتخاذ اجراء متعلق فيها الى الجهة المشتريّة 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 أي قرار يتعلّق بالمناقصة أو اجراءات الشراء خلال المدة المحددة في قرار لجنة الشراء.

4.48 أ- تنظر الجهة المشتريّة 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 اللازمة اتخاذها لتصويب الأوضاع.

5.48 للمناقص في حال عدم قبوله القرار الصادر عن الجهة المشتريّة 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 المشتريّة أو لجنة الشراء.

6.48 في حال استكمال تقديم الشكوى وبعد ان يقرر رئيس لجنة مراجعة شكاوى الشراء قبولها شكلاً تبلغ الجهة المشتريّة 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 المشتريّة أو لجنة الشراء بذلك ولرئيس لجنة مراجعة شكاوى الشراء عدم تعليق اجراءات الشراء والسير بها إذا تبين ان اعتبارات المصلحة العامة تتطلب استكمال اجراءات الشراء أو ابرام عقد الشراء حسب مقتضى.

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

القسم الثاني - جدول بيانات المناقصة

Bid Data Sheet

البيانات التالية الخاصة باللوازم المراد توريدها تكمل وتلحق وتعديل 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".
1. 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 المطبوعات لعام 2026. رقم المناقصة: 2026/2/2. وصف اللوازم: شراء المطبوعات لعام 2026.
1.2	مصدر التمويل: موازنة الشركة.
1.4	الانتماء بين أكثر من شركة/ مؤسسة للمشاركة في المناقصة غير مسموح به.
4.4	مجال التصنيف: غير مطبق.
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.joneps.gov.jo .

2. محتويات وثائق المناقصة	
1.7	طلب توضيح وثائق المناقصة: عنوان الجهة المشتري لأغراض طلب توضيح وثائق المناقصة فقط، هو: إلى: السيد مصطفى السوايعر. العنوان: شارع الحكم بن عمرو - بجانب أكاديمية عمان مبنى الاستثمارات الحكومية. رقم الطابق والغرفة: الطابق الأول قسم الحاسوب والبرمجة. المدينة: عمان. الرمز البريدي: 11844. المملكة الأردنية الهاشمية الهاتف: 065510182 EXT: 108. الفاكس: 065518341. البريد الإلكتروني: info@josilos.com. الموعد النهائي لاستلام طلبات التوضيح: 2026/02/15.
2.7	الموعد النهائي لرد الجهة المشتري على طلبات التوضيح: 2026/02/18.
3. إعداد العروض	
1.11	لغة العرض: اختر أحد الخيارين: الخيار الأول: في حالة المناقصة المحلية: لغة العرض هي: اللغة العربية. تعتمد اللغة العربية في المراسلات بين الجهة المشتري والمناقصين. تعتمد اللغة العربية لأغراض ترجمة الوثائق المعززة والمواد المطبوعة. وفق المادة (18) من النظام: 1. يتم إعداد وثائق شراء المناقصة المحلية واتفاقية العقد وشروطه والمواصفات والمخططات والتقارير الفنية والمراسلات الخاصة به باللغة العربية وفي حالات خاصة ومبررة يجوز للجهة المشتري إعدادها بلغة غير اللغة العربية. 2. يتم إعداد وثائق الشراء الدولية واتفاقية العقد وشروطه والمواصفات والمخططات والتقارير الفنية والمراسلات الخاصة به باللغة العربية أو الانجليزية وفي حال وجودها باللغتين تعتمد اللغة العربية وفي حالات خاصة ومبررة يجوز للجهة المشتري إعدادها بلغة غير اللغة العربية.

1.12/ك	الوثائق الإضافية: على المناقص أن يُقدم في عرضه الوثائق الإضافية التالية: 1- السجل التجاري ساري المفعول. 2- رخصة مهنة سارية المفعول.
1.14	البدائل: لن تُؤخذ.
5.15	تعديل الأسعار: لا يخضع للتعديل (المراجعة) خلال فترة تنفيذ العقد.
7.15	طبعة الإنكوترمز (INCOTERMS) المعتمدة لهذه المناقصة هي: DDP.
8.15/أ	المكان النهائي للتسليم (موقع المشروع): مجمع صوامع الجبيرة.
16	عملة العرض: الأسعار المقدمة يجب أن تكون بالدينار الأردني.
2.18/أ	تفويض الجهة المصنعة: تفويض الجهة المصنعة: غير مطلوب.
2.18/ب	خدمات ما بعد البيع: خدمات ما بعد البيع: غير مطلوبة.
1.19	فترة صلاحية العروض: يجب أن يبقى العرض صالحاً لمدة: 90 يوماً تقويمياً من تاريخ الموعد النهائي لتقديم العروض. [وفق المادة (28) من النظام: يلتزم المناقص بابقاء العرض الذي قدمه ساري المفعول ولا يجوز الرجوع عنه لمدة لا تقل عن المدة المحددة في وثائق الشراء، وإذا لم تكن المدة محددة فتعتبر (90) يوماً من تاريخ ايداع العروض].
2.20 و 1.20	تأمين دخول العطاء: يجب أن يشمل العرض تأمين دخول العطاء على شكل كفالة بنكية غير مشروطة، أو شيك بنكي مصدق، ويجب أن يكون التأمين صادراً عن أحد البنوك العاملة في المملكة، وإذا كان التأمين على شكل كفالة بنكية فيجب أن يكون وفق النموذج الموجود في القسم الرابع - "نماذج العرض".

قيمة وعملة تأمين دخول العطاء: 3% من سعر عرض المناقص. [تحدد قيمة تأمين دخول العطاء وفقا لأحكام الفقرة (ب) من المادة (29) من النظام ب تتراوح بين (1%) الى (3%) من قيمة عرض المناقص الاجمالية، أو الكلفة التقديرية للعطاء ووفق ما يرد في وثائق الشراء] . فترة صلاحية تأمين دخول العطاء: 90 يوم تقويمي.	
نسخ العرض: يجب تقديم نسخة واحدة غير أصلية بالإضافة إلى النسخة الأصلية من العرض.	1.21
التفويض الخطي: التفويض الخطي للشخص المفوض بالتوقيع نيابة عن المناقص يجب أن يتضمن: ان يكون التفويض حسب السجل التجاري للمناقص.	3.21
4. تقديم وفتح العروض	
عنوان الجهة المشتريّة لأغراض تقديم العروض فقط: رقم الغرفة/ الطابق: الطابق الاول – صندوق العطاءات. المبنى: 22. اسم الشارع : شارع الحكم بن عمرو. المدينة: عمان / خلدا. الرمز البريدي: 11844. المملكة الأردنية الهاشمية. آخر موعد لتقديم العروض: التاريخ: يوم الاثنين الموافق 2026/02/23 الوقت: 11:00 صباحاً. تقديم العرض من خلال البريد المسجل: يُسمح للمناقضين بتقديم عروضهم من خلال البريد المسجل]. تقديم العروض الكترونياً: لا يسمح للمناقضين بتقديم عروضهم إلكترونياً.	1.23

1.26	مكان فتح العروض: سيتم فتح مغلفات العروض في العنوان والتاريخ والوقت التالي: رقم الغرفة/ الطابق: الطابق الاول. المبنى: مبنى الاستثمارات الحكومية. اسم الشارع: الحكم بن عمرو. المدينة: عمان - خلدا. موعد فتح العروض: التاريخ: 2026/02/23. الوقت: 11:00.
2.26	الاعلان عن تمديد موعد فتح العروض: ينشر الاعلان على الموقع الالكتروني للجهة المشتريّة: www.josilos.com
5. 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: تعديل الخطأ في العمليات الحسابية.
1.32	التحويل الى عملة واحدة: العملة التي سيتم استخدامها لتحويل أسعار العروض المقدمة بعملة مختلفة إلى عملة واحدة إذا سمح بذلك وفقاً للفقرة (2.16)، وذلك لأغراض تقييم العروض المختلفة ومقارنتها هي: الدينار الأردني. سعر صرف العملات المعتمد: هي الأسعار المحددة من قبل البنك المركزي الأردني. تاريخ سعر الصرف: 2026/02/23.
1.33	هامش الأفضلية السعرية: الأفضلية السعرية للمنتجات المحلية: الأفضلية السعرية للمنشآت الصغيرة والمتوسطة: لا تنطبق. الأفضلية السعرية لدعم المرأة والشباب والأشخاص ذوي الإعاقة: لا تنطبق.
2.34 / أ	تقييم العروض (البند أو الحزم): سيتم تقييم العروض لكل بند ويتشكل العقد من البنود المحالة على المناقص الفائز.

5.34	سيتم تعديل سعر العرض لغايات التقييم والمقارنة باستخدام المعايير التالية من بين المعايير الموجودة في القسم الثالث - معايير التقييم والتأهيل: 1. الانحراف في جدول تسليم اللوازم: لا. 2. تكلفة استبدال المكونات الرئيسية، وقطع الغيار الإلزامية والخدمات المرتبطة باللوازم لا. 3. خدمات ما بعد البيع: لا. 4. تكاليف دورة الحياة: تكاليف دورة الحياة أثناء العمر التشغيلي للوازم لا. 5. أداء وإنتاجية المعدات المقدمة: لا. 6. الأفضلية السعرية: نعم.
ح. إحالة العقد	
1.42	الطريقة التي سيتم من خلالها الاعلان عن الاحالة المبدئية للعقد (العقود): 1. الاعلان على البوابة الالكترونية. 2. الاشعار الخطي للمناقصين المشاركين في المناقصة. 3. الاعلان على الموقع الالكتروني للجهة المشترية (www.josilos.com).
1.46	تأمين 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: 6 بالالف من قيمة الاحالة.
1.47	توقيع العقد: الفترة المحددة لتوقيع العقد: اربعة عشر يوم 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.

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 أو طرق أو معايير أخرى لهذا الغرض.

[على الجهة المشترية والجهة المستفيدة أن تحدد المعايير التي تراها مناسبة لتقييم عملية الشراء، وعليها أن تدخل الصيغة التي تراها مناسبة باستخدام النماذج المدرجة أدناه، أو أن تستخدم صيغة أخرى مقبولة، ويلغي النص المكتوب بالأحرف المائلة].

المحتويات

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

معايير التقييم والتأهيل

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

1.1 الأفضلية السعريّة للمنتجات المحليّة

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

1.2 الأفضلية السعريّة للمنشآت الصغيرة والمتوسطة:

1. في حالة تطبيق الأفضلية السعريّة 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.

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

1.3 الأفضلية السعريّة لدعم المرأة والشباب والأشخاص ذوي الإعاقة:

1. في حالة تطبيق الأفضلية السعريّة 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.

2. 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 الإعاقة 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، واحدا 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)، مستخدمة المعايير والأساليب التالية:

جدول التسليم:

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

تكلفة استبدال المكونات الرئيسية، وقطع الغيار الانزامية، 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 الإجمالية لبنود القائمة إلى سعر العرض لأغراض المقارنة بين العروض فقط.]

لن يؤخذ بعين الاعتبار عند المقارنة بين العروض قيمة أي إضافات أو قطع غيار غير مطلوب تسعيرها في جدول المتطلبات، ويحق للجنة الشراء قبول هذه الإضافات وقطع الغيار المقدمة واحتساب قيمتها في العرض الفائز.

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 إلى سعر العرض لأغراض المقارنة بين العروض فقط.

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 وفقاً لما هو محدد 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 أن 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 لتحديد لها 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].

أداء وإنتاجية 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 الإنتاجية المطلوبة، باستخدام المعايير والمنهجية المحددة أدناه: [أدخل المنهجية والمعايير إن وجدت].

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 الفقرة الفرعية (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 ممكناً، 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 للمنافسين)

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

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

1. تم تقييم الحزم الفردية لتحديد العروض المستجيبة جوهرياً والتكلفة المقيمة المقابلة لكل حزمة؛
2. يتم ترتيب العروض المستجيبة جوهرياً لكل حزمة، بدءاً من أقل تكلفة مقيمة للحزمة؛
3. تطبيق على التكاليف المقيمة المدرجة في (2) أعلاه أية خصومات يقدمها المناقص (المنافسون) 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.

3.2 البدائل

سيتم تقييم البدائل إذا سمح بها وفقاً 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 جوهرياً والذي يقدم أقل 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 وفقاً 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 وفقاً للفقرة الفرعية (2.34) من التعليمات للمناقصين، تقوم لجنة الشراء بإجراءات التأهيل اللاحق للمناقص وفقاً للفقرة (37) من التعليمات للمناقصين باستخدام المتطلبات المحددة فقط، ولن تستخدم أية متطلبات غير مشمولة في النص أدناه في تقييم مؤهلات المناقص.

1. إذا كان المناقص مصنعاً:

1. القدرة المالية:

على المناقص أن يقدم الأدلة الموثقة التي تثبت قدرته على الوفاء بالمتطلبات المالية اللازمة.

الخبرة والقدرة الفنية:

على المناقص أن يقدم الوثائق والمستندات التي توضح أن لديه القدرة على تحقيق متطلبات الخبرة التالية: ثلاثة سنوات اختصاص.

2. متطلبات استخدام اللوازم:

على المناقص أن يقدم الأدلة الموثقة التي توضح أن اللوازم التي يعرضها تفي بمتطلبات الاستخدام اللازمة.

2. إذا لم يكن المناقص مصنعاً ولكنه يعرض اللوازم بتفويض من الجهة المصنعة:

إذا لم يكن المناقص مصنعاً، ولكنه يعرض اللوازم نيابة عن الجهة المصنعة بموجب نموذج تفويض الجهة المصنعة الوارد في القسم الرابع - نماذج العرض، يجب على الجهة المصنعة إثبات المؤهلات المذكورة أعلاه في (1) و (2) و (3) أعلاه، ويجب على المناقص إثبات أنه أكمل بنجاح ما لا يقل عن لا ينطبق.

ج- إذا لم يكن المناقص مصنعاً ولم يكن تفويض الجهة المصنعة مطلوباً:

إذا لم يكن المناقص مصنعاً، ولم يكن تفويض الجهة المصنعة مطلوباً 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

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

نموذج كتاب عرض المناقصة

تعليمات للمناقصين:

احذف هذا المربع بعد اكمال الوثيقة.

على المناقص تعبئة هذا النموذج وفقا للتعليمات الموضحة أدناه، وأن يقوم بتدوير كتاب عرض المناقصة على ورق مروس بالاسم الكامل وعنوان العمل للمناقص.
النصوص المائلة لمساعدة المناقصين في تدوير الكتاب.

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

اسم المناقصة: [أدخل اسم المناقصة].

رقم المناقصة: [أدخل رقم المناقصة].

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

إلى: [أدخل اسم الجهة المشترية الكامل].

نحن الموقعون أدناه نقر بالآتي:

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 وفقا للفقرة (4) من التعليمات للمناقصين؛
3. التوافق مع وثائق المناقصة: نحن نعرض توريد اللوازم التالية: [أدخل وصفا 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: [قم 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 [قم بإدخال المبلغ الإجمالي لكل حزمة بالكلمات والأرقام، موضحا المبالغ بالعملات المختلفة]؛ و

■ المبلغ الإجمالي لكافة الحزم [قم بإدخال المبلغ الإجمالي لكافة الحزم بالكلمات والأرقام، موضحا المبالغ بالعملات المختلفة]؛

أو

الخيار الثالث - في حالة توريد مواد منفردة من اللوازم:

▪ المبلغ الإجمالي لكل مادة منفردة [قم بإدخال المبلغ الإجمالي لكل مادة منفردة بالكلمات والأرقام، موضحا العملة؛ و]

▪ المبلغ الإجمالي لكافة المواد المنفردة [قم بإدخال المبلغ الإجمالي لكافة المواد بالكلمات والأرقام، موضحا المبالغ بالعملة المختلفة؛]

5. الخصومات: الخصومات المقدمة ومنهجية تطبيقها هي:
1. الخصومات المقدمة: [حدد بالتفصيل كل خصم مقدم؛]
 2. 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 وفقا 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 الالتزام 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 نسخ 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 وفقا للفقرة الفرعية (3.4) من التعليمات للمناقسين، بالنسبة للمناقص الدولي إذا كانت المناقصة دولية. ▪ اتفاقية الائتلاف أو رسالة نوايا تشكيل الائتلاف إذا كان المناقص ائتلافا (JV)، وفقا للفقرة الفرعية (1.4) من التعليمات للمناقسين. ▪ شهادة تصنيف المورد وفقا للفقرة الفرعية (4.4) من التعليمات للمناقسين (مطلوبة من المناقص المحلي إن كان التصنيف مطبقا). ▪ الوثائق التالية إذا كان المناقص شركة مملوكة للحكومة، وفقا للفقرة الفرعية (6.4) من التعليمات للمناقسين 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 انْتِلافًا

(يعبأ هذا النموذج لكل عضو في الانتلاف)

التاريخ: [أدخل التاريخ].

اسم المناقصة: [أدخل اسم المناقصة].

رقم المناقصة: [أدخل رقم المناقصة].

الصفحة () من أصل () صفحات.

اسم الانتلاف:
اسم عضو الانتلاف:
بلد تسجيل عضو الانتلاف:
سنة تأسيس عضو الانتلاف:
العنوان القانوني لعضو الانتلاف في بلد التسجيل:
معلومات عن المفوض بتمثيل عضو الانتلاف:
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 وفقاً للفقرة الفرعية (4.4) من التعليمات للمناقصين (مطلوبة من المناقص المحلي إن كان التصنيف مطبقاً). ▪ الوثائق التالية إذا كان أحد أعضاء الانتلاف 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 -----									
10	9	8	7	6	5	4	3	2	1
السعر الإجمالي لكل بند (9+8+7)	ضريبة المبيعات والخصومات الأخرى على كل بند	سعر النقل الداخلي والتأمين إلى المكان النهائي لكل بند	السعر EXW (6*5)	سعر الوحدة EXW	الكمية	الوحدة	تاريخ التسليم	وصف اللوازم	رقم البند
[أدخل السعر الإجمالي لكل بند]	[أدخل الضرائب على كل بند]	[أدخل السعر لكل بند]	[أدخل السعر الإجمالي EXW لكل بند]	[أدخل سعر الوحدة EXW]	[أدخل عدد الوحدات التي سيتم توريدها]	[أدخل أسماء الوحدات]	[أدخل تاريخ التسليم]	[أدخل وصف اللوازم]	[أدخل رقم كل بند]
السعر الإجمالي للوازم									

توقيع المناقص: [توقيع الشخص المفوض بالتوقيع على العرض]

ختم المناقص:

اسم المناقص: [أدخل اسم المناقص كاملاً]

التاريخ: [أدخل التاريخ]

جدول أسعار اللوازم المنتجة خارج المملكة

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

توقيع المناقص: [توقيع الشخص الذي يوقع على العرض]

اسم المناقص: [أدخل اسم المناقص كاملاً]

ختم المناقص:

التاريخ: [أدخل التاريخ].

جدول الأسعار والتنفيذ – الخدمات المرتبطة باللوازم

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

توقيع المناقص: [توقيع الشخص المفوض بالتوقيع على العرض]

ختم المناقص:

اسم المناقص: [أدخل اسم المناقص كاملاً]

التاريخ: [أدخل التاريخ].

نموذج تفويض الجهة المصنعة

[يجب على المناقص أن يطلب من الجهة المصنعة تعبئة هذا النموذج وفقا للتعليمات الموضحة، ويجب أن يكون خطاب التفويض هذا على ترويسة الشركة المصنعة وأن يوقعه شخص لديه السلطة المناسبة لتوقيع الوثائق الملزمة للجهة المصنعة، 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 [أدخل اسم الجهة المصنعة] المصنع الرسمي [أدخل نوع اللوازم المصنعة] والتي توجد مصانعها في [عنوان المصنع]، نفوض [اسم وعنوان المناقص] بتقديم عرض لتوريد اللوازم التالية والمصنعة 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].

التاريخ: [أدخل التاريخ].

تاريخ الاستحقاق: [أدخل تاريخ الاستحقاق].

رقم الكفالة: [أدخل رقم الكفالة].

تحية طيبة وبعد،،،

يكفل البنك [أدخل اسم البنك]، فرع [أدخل اسم الفرع] السادة / المناقص [أدخل اسم المناقص] بمبلغ [أدخل المبلغ بالأرقام] ديناراً، فقط [أدخل المبلغ بالكلمات]، حتى تاريخ [أدخل تاريخ انتهاء الكفالة].
وذلك تأميناً لدخول العطاء رقم [أدخل رقم العملية الشرائية]، والخاص بشراء [أدخل وصفا موجزا للوازم].

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

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 أي شرط يعيق الدفع، ولن تقبل الكفالة التي تتضمن مثل هذا الشرط]

نموذج الإقرار المتعلق بممارسات الاحتيايل والفساد والإكراه

نقر ونتعهد 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:

1. الالتزام بأداء واجباتنا وفقا لأحكام النظام أعلاه والتعليمات الصادرة بموجبه وعقود الشراء وأية لوائح ذات علاقة ونلتزم بالسلوكيات والنشاطات المتعلقة بالشراء.
2. 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.
3. نتعهد بعدم القيام بأي تصرف مخالف لأحكام نظام المشتريات الحكومية أو التحريض على ذلك بما في ذلك التصرفات التي تنطوي 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 Requirements

المحتويات

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

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 وفعال، وخاصة جدول الأسعار، الذي يوجد له نموذج خاص في القسم الرابع، بالإضافة إلى ذلك، يجب أن يكون جدول المتطلبات مع جدول الأسعار هما الأساس في حالة تغيير الكميات عند إحالة العقد وفقاً 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		
					أول موعد للتسليم ¹	آخر موعد للتسليم ²	موعد التسليم المقترح [يعبأ من قبل المناقص]
1	بطاقة أعلا ف إلكتروني	45000	عدد	مجمعات الشركة بكافة الأقاليم	فوراً	45 يوماً تقويمياً من تاريخ توقيع الاتفاقية.	
2	بطاقة تسليم مواد إدخال	310	عدد	مجمعات الشركة بكافة الأقاليم	فوراً	45 يوماً تقويمياً من تاريخ توقيع الاتفاقية.	
3	طلب إستلام مواد إخراج	500	عدد	مجمعات الشركة بكافة الأقاليم	فوراً	45 يوماً تقويمياً من تاريخ توقيع الاتفاقية.	
4	مستند إدخال حسب ألي	20	عدد	مجمعات الشركة بكافة الأقاليم	فوراً	45 يوماً تقويمياً من تاريخ توقيع الاتفاقية.	
5	مستند إخراج حسب ألي	20	عدد	مجمعات الشركة بكافة الأقاليم	فوراً	45 يوماً تقويمياً من تاريخ توقيع الاتفاقية.	
6	طلب لوازيم / حسب ألي	35	عدد	مجمعات الشركة بكافة الأقاليم	فوراً	45 يوماً تقويمياً من تاريخ توقيع الاتفاقية.	
7	سجل المستودع المركزي	380	عدد	مجمعات الشركة بكافة الأقاليم	فوراً	45 يوماً تقويمياً من تاريخ توقيع الاتفاقية.	
8	دفتر إجازات الموظفين	120	عدد	مجمعات الشركة بكافة الأقاليم	فوراً	45 يوماً تقويمياً من تاريخ توقيع الاتفاقية.	
9	دفتر معاملات	265	عدد	مجمعات الشركة بكافة الأقاليم	فوراً	45 يوماً تقويمياً من تاريخ توقيع الاتفاقية.	



10	دفتر شحن وإخراج	3680	عدد	مجموعات الشركة بكافة الأقاليم	فوراً	45 يوماً تقريباً من تاريخ توقيع الاتفاقية.
11	دفتر صناديق ووارد	19	عدد	مجموعات الشركة بكافة الأقاليم	فوراً	45 يوماً تقريباً من تاريخ توقيع الاتفاقية.
12	كراتات قنين إلكتروني / حويطة كراتات قنين إلكتروني / الملححة	70000	عدد	مجموعات الشركة بكافة الأقاليم	فوراً	45 يوماً تقريباً من تاريخ توقيع الاتفاقية.
13	دفتر إخراج لوزام	50	عدد	مجموعات الشركة بكافة الأقاليم	فوراً	45 يوماً تقريباً من تاريخ توقيع الاتفاقية.
14	دفتر طلب لوزام فرعي	65	عدد	مجموعات الشركة بكافة الأقاليم	فوراً	45 يوماً تقريباً من تاريخ توقيع الاتفاقية.
15	مستند إدخال لوزام	48	عدد	مجموعات الشركة بكافة الأقاليم	فوراً	45 يوماً تقريباً من تاريخ توقيع الاتفاقية.
16	دفتر طلب مشعل	5	عدد	مجموعات الشركة بكافة الأقاليم	فوراً	45 يوماً تقريباً من تاريخ توقيع الاتفاقية.
17	سجل حركة السيارات	10	عدد	مجموعات الشركة بكافة الأقاليم	فوراً	45 يوماً تقريباً من تاريخ توقيع الاتفاقية.
18	سجل اللوزام المخصص	1	عدد	مجموعات الشركة بكافة الأقاليم	فوراً	45 يوماً تقريباً من تاريخ توقيع الاتفاقية.

1. ادخل أول تاريخ تكون فيه الجهة المستفيدة جاهرة لاستلام اللوزام دون أن يؤدي ذلك إلى تكلفة تخزين إضافية يمكن تجنبها.

2. ادخل آخر تاريخ يكون لتسليم اللوزام بعده له تأثير سلبي على الجهة المستفيدة.

45 يوماً تقريباً من تاريخ توقيع الاتفاقية.	فوراً	مجموعات الشركة بكافة الأقاليم	عدد	17	دفتر سند قبض	19
45 يوماً تقريباً من تاريخ توقيع الاتفاقية.	فوراً	مجموعات الشركة بكافة الأقاليم	عدد	10	سجل عبدة شخصية	20
45 يوماً تقريباً من تاريخ توقيع الاتفاقية.	فوراً	مجموعات الشركة بكافة الأقاليم	عدد	50	بطاقة صيانة	21
45 يوماً تقريباً من تاريخ توقيع الاتفاقية.	فوراً	مجموعات الشركة بكافة الأقاليم	عدد	30	دفتر طلب مشطري محلي	22
45 يوماً تقريباً من تاريخ توقيع الاتفاقية.	فوراً	مجموعات الشركة بكافة الأقاليم	عدد	50	بطاقة الآلة	23
45 يوماً تقريباً من تاريخ توقيع الاتفاقية.	فوراً	مجموعات الشركة بكافة الأقاليم	عدد	8	بدلات التفرغ	24
45 يوماً تقريباً من تاريخ توقيع الاتفاقية.	فوراً	مجموعات الشركة بكافة الأقاليم	عدد	2150	بطاقة صلاحية ملاء	25
45 يوماً تقريباً من تاريخ توقيع الاتفاقية.	فوراً	مجموعات الشركة بكافة الأقاليم	عدد	2	سجل تعبئة النيزل	26
45 يوماً تقريباً من تاريخ توقيع الاتفاقية.	فوراً	مجموعات الشركة بكافة الأقاليم	عدد	10	وصل مقبوضات خاص في العقبة	27
45 يوماً تقريباً من تاريخ توقيع الاتفاقية.	فوراً	مجموعات الشركة بكافة الأقاليم	عدد	2	سجل الزوار	28
45 يوماً تقريباً من تاريخ توقيع الاتفاقية.	فوراً	مجموعات الشركة بكافة الأقاليم	عدد	5	دفتر كشف الشركات	29

30	سجل التشغيل الالكتروني / الصوامع	12	عدد	مجموعات الشركة بكافة الاقاليم	فوراً	45 يوماً تقويمياً من تاريخ توقيع الاتفاقية.
31	تصريح العمل على المرتفعات	27	عدد	مجموعات الشركة بكافة الاقاليم	فوراً	45 يوماً تقويمياً من تاريخ توقيع الاتفاقية.
32	تصريح دخول الأماكن المحصورة	27	عدد	مجموعات الشركة بكافة الاقاليم	فوراً	45 يوماً تقويمياً من تاريخ توقيع الاتفاقية.
33	تصريح العمل الساخن	27	عدد	مجموعات الشركة بكافة الاقاليم	فوراً	45 يوماً تقويمياً من تاريخ توقيع الاتفاقية.
34	دفتر استلام فواتير	10	عدد	مجموعات الشركة بكافة الاقاليم	فوراً	45 يوماً تقويمياً من تاريخ توقيع الاتفاقية.
35	دفتر شهادة صلاحية	10	عدد	مجموعات الشركة بكافة الاقاليم	فوراً	45 يوماً تقويمياً من تاريخ توقيع الاتفاقية.
36	دفتر شهادة عدم صلاحية	10	عدد	مجموعات الشركة بكافة الاقاليم	فوراً	45 يوماً تقويمياً من تاريخ توقيع الاتفاقية.
37	دفتر تشغيل ثلاثيات	3	عدد	مجموعات الشركة بكافة الاقاليم	فوراً	45 يوماً تقويمياً من تاريخ توقيع الاتفاقية.
38	دفتر نموذج صحي (عجالة)	12	عدد	مجموعات الشركة بكافة الاقاليم	فوراً	45 يوماً تقويمياً من تاريخ توقيع الاتفاقية.
39	دفتر حركة الخلايا اليومية	2	عدد	مجموعات الشركة بكافة الاقاليم	فوراً	45 يوماً تقويمياً من تاريخ توقيع الاتفاقية.
40	ورق مروس باسم شركة	15	عدد	مجموعات الشركة بكافة الاقاليم	فوراً	45 يوماً تقويمياً من تاريخ توقيع الاتفاقية.

41	كرت بطاقة اجازة الموظفين	130	عدد	مجموعات الشركة بكافة الاقاليم	فوراً	45 يوماً تقويمياً من تاريخ توقيع الاتفاقية.
42	كرتات بيان / العقبة	60	عدد	مجموعات الشركة بكافة الاقاليم	فوراً	45 يوماً تقويمياً من تاريخ توقيع الاتفاقية.
43	دفتر قائمه البريد المرسى	5	عدد	مجموعات الشركة بكافة الاقاليم	فوراً	45 يوماً تقويمياً من تاريخ توقيع الاتفاقية.
44	بطاقته صلاحية ملاده على ريق	2000	عدد	مجموعات الشركة بكافة الاقاليم	فوراً	45 يوماً تقويمياً من تاريخ توقيع الاتفاقية.
45	دفتر اذن تحميل	50	عدد	مجموعات الشركة بكافة الاقاليم	فوراً	45 يوماً تقويمياً من تاريخ توقيع الاتفاقية.
46	بطاقته رصد حركة الملاده كاردنك	3000	عدد	مجموعات الشركة بكافة الاقاليم	فوراً	45 يوماً تقويمياً من تاريخ توقيع الاتفاقية.
47	التحليل المخبري اليومي (سجل فحص الموك الواردة فحج/بلمبر)	5	عدد	مجموعات الشركة بكافة الاقاليم	فوراً	45 يوماً تقويمياً من تاريخ توقيع الاتفاقية.
48	سجل الارصدة اليومية (مكر بن 3 نسخ)	5	عدد	مجموعات الشركة بكافة الاقاليم	فوراً	45 يوماً تقويمياً من تاريخ توقيع الاتفاقية.
49	سجل التقييم اليومي	5	عدد	مجموعات الشركة بكافة الاقاليم	فوراً	45 يوماً تقويمياً من تاريخ توقيع الاتفاقية.
50	سجل تدوير وتوزيع الخلايا	5	عدد	مجموعات الشركة بكافة الاقاليم	فوراً	45 يوماً تقويمياً من تاريخ توقيع الاتفاقية.
51	سجل فحص وجود الإصابة الحشرية	5	عدد	مجموعات الشركة بكافة الاقاليم	فوراً	45 يوماً تقويمياً من تاريخ توقيع الاتفاقية.

45 يوماً تقريباً من تاريخ توقيع الاتفاقية.	فوراً	مجموعات الشركة بكافة الأقاليم	عدد	5	التحليل المخبري اليومي (سجل فحص التمتع (المصرف والمطاحن	52
45 يوماً تقريباً من تاريخ توقيع الاتفاقية.	فوراً	مجموعات الشركة بكافة الأقاليم	عدد	5	التحليل المخبري اليومي (سجل فحص التعبير المشوي لمرآكز الإعلاني	53
45 يوماً تقريباً من تاريخ توقيع الاتفاقية.	فوراً	مجموعات الشركة بكافة الأقاليم	عدد	5	سجل التثمين والأوزان (مكرين 3 نسخ)	54
45 يوماً تقريباً من تاريخ توقيع الاتفاقية.	فوراً	مجموعات الشركة بكافة الأقاليم	عدد	5	طلب صيانة (مكرين 3 نسخ)	55

قائمة الخدمات المرتبطة بالزام وجدول التنفيذ

رقم الخدمة	وصف الخدمة	المكان الذي ستقدم فيه الخدمات	تاريخ (تواريخ) الانتهاء من تنفيذ الخدمات
1	التوصيل	مجمعات الشركة (الجويده + الشمال + الرصيفة + المطحنة + العقبة)	45 يوماً تقويمياً من تاريخ اعطاء البروفة.



المواصفات الفنية

إن الهدف من المواصفات الفنية هو تحديد الخصائص الفنية للوالم والخدمات المرتبطة بها والتي تطلبها الجهة المستفيدة، وعلى الجهة المستفيدة أن تعد المواصفات الفنية المفصلة أخذاً 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 وإن تكون عامة ودقيقة وواضحة ويجب على الجهة المشتريّة بعد ذلك مراجعة المواصفات والشروط ولها أن تستعين بالخبراء أو الفنيين أو 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 منتج أصلي أو مقدم خدمة أصلي أو بلد المنشأ.
- إذا استخدمت الجهة المستفيدة خيار وصف المتطلبات فيجب عليها إضافة عبارة (أو ما يعادلها في الأداء) أو أي عبارة مماثلة أخرى، ولا يجوز لها رفض عرض ينطبق عليه أي معيار وطني أو دولي معمول به إذا كانت هذه المعايير تلبي المتطلبات الوظيفية ومتطلبات الأداء لتلك اللوالم المطلوب شراؤها.
- يتعين على الجهة المشتريّة والجهة المستفيدة تفادي أن تكون المواصفات الفنية مبالغاً فيها لتجنب التبعات المترتبة على ذلك كزيادة النفقات.
- يجب أن تحدد المواصفات أن تكون اللوالم الموردة جديدة وخالية من أية عيوب مصنعية ومن طراز حديث ولم يتوقف انتاجها وإن يتم تحديد سنة صنع اللوالم.
- 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 اللوالم 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 لوالم 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 إلى الأسماء التجارية، أو أرقام الأدلة المصورة، أو أية تفاصيل أخرى تحدد المواد والبنود المطلوبة بتلك المنتجة من مصنع معين، وذلك قدر الإمكان، وإذا لم يكن ذلك ممكناً يجب أن يتبع وصف هذه البنود جملة (أو ما يكافئها).
- يجب أن تحدد المواصفات الفنية متطلبات الجهة المستفيدة المتعلقة بالآتي:
 - معايير المواد والمصنعية المطلوبة لإنتاج وتصنيع اللوالم.
 - أية متطلبات فنية متعلقة بالشراء المستدام، ولتشجيع المناقصين على الابتكار في تلبية متطلبات الشراء المستدام يمكن دعوة المناقصين لتقديم لوالم 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 اللوالم 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 نموذجاً 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 أن يتم تقديمها في عرض المناقص.
- على الجهة المستفيدة أن تحدد ما إذا كان مطلوباً من المناقص تقديم عينات كجزء من عرضه، وأن تحدد طريقة تقديم وفحص هذه العينات.
- [إذا كان مطلوباً 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

رقم البند	اسم اللوازم أو الخدمات المرتبطة بها	المعايير والمواصفات الفنية المطلوبة

المخططات

وثائق هذه المناقصة 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: [أكمل القائمة]

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

الجزء الثالث - العقد

The Contract

القسم السادس - الشروط العامة للعقد
General Conditions of Contract

المحتويات

73	1. التعريفات
74	2. وثائق العقد
74	3. قواعد الأخلاق والسلوك
74	4. التفسيرات
74	5. التشريع الواجب التطبيق
74	6. اللغة
74	7. إنتلاف الشركات
75	8. الأهلية
75	9. الإشعارات
75	10. طاق التوريد
75	11. لتسليم والوثائق
75	12. مسؤوليات المتعهد
76	13. يمة العقد
77	14. روط الدفع
77	15. لضرائب والرسوم
77	16. امين حسن التنفيذ
78	17. قوق النشر
78	18. رية المعلومات
79	19. لمواصفات والمقاييس
79	20. لتغليف والوثائق

79	21. لتأمين
80	22. لنقل والخدمات المرتبطة باللوازم
80	23. لفحوصات والاختبارات
81	24. ستلام اللوازم
82	25. أمين الصيانة
82	26. رامات التأخير
82	27. مائة سوء المصنعية
83	28. لحماية والتعويض من انتهاك براءات الاختراع
83	29. لتغيير في القوانين والأنظمة
83	30. لقوة القاهرة
84	31. زيادة وتخفيض الكميات وتعديل العقد
84	32. مديد فترة العقد
85	33. سوية النزاعات
85	34. لشراء على حساب المتعهد
86	35. نهاية العقد
87	36. لتنازل عن العقد
88	ملحق الشروط العامة للعقد - قواعد الأخلاق والسلوك

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:

1. التشريع الواجب التطبيق: مجموعة القواعد القانونية والتي يخضع لها هذا العقد ويفسر بموجبها.
2. النظام: نظام رقم (8) لسنة 2022 - نظام المشتريات الحكومية وتعديلاته.
3. التعليمات: تعليمات تنظيم إجراءات المشتريات الحكومية لسنة 2022 وتعديلاتها.
4. الجهة المشترية: الدائرة أو الجهة الحكومية أو الوحدة الحكومية المحددة في الشروط الخاصة للعقد التي تقوم بإجراءات شراء اللوازم وفق أحكام النظام.
5. الجهة المستفيدة: الجهة الحكومية أو الوحدة الحكومية المحددة في الشروط الخاصة للعقد التي تطلب شراء اللوازم وفق أحكام النظام.
6. 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.
7. المتعهد: يعني المناقص الذي تم التعاقد معه و الذي سيقوم بموجب العقد المبرم معه بتوريد اللوازم، والمشار إليه بالطرف الثاني في اتفاقية العقد.
8. 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.
9. وثائق العقد: تعني الوثائق المدرجة في اتفاقية العقد وفي هذه الشروط، وأي تعديلات عليها.
10. قيمة العقد: تعني المبلغ المحدد في اتفاقية العقد، والذي سيدفع للمتعهد مقابل توريده للوالم، والخاضع للزيادة أو التخفيض وفقا لشروط العقد.
11. الشروط العامة للعقد: الشروط والأحكام الواردة في هذا القسم والتي يجب الإلتزام بها من قبل الجهة المشترية والمتعهد.
12. 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.
13. اللوازم : تعني اللوازم المحالة التي يجب على المتعهد توريدها وتسليمها للجهة المستفيدة وتنفيذ الخدمات المرتبطة بها بموجب العقد.
14. الخدمات المرتبطة باللوازم: تعني الخدمات المرافقة لتوريد اللوازم، مثل التأمين والتركيب والتشغيل والصيانة وتوفير المساعدة الفنية والتدريب وغيرها من التزامات المتعهد بموجب العقد.
15. موقع المشروع: يعني المكان المذكور في الشروط الخاصة للعقد، إن كان ينطبق.
16. اليوم: يعني اليوم التقويمي ما لم يحدد بغير ذلك.

2. وثائق العقد

1.2 تقرأ اتفاقية العقد الموقعة بين الجهة المسؤولة 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 لسياساتها فيما يتعلق بممارسات الفساد والاحتيايل على النحو المبين في ملحق الشروط العامة للعقد - "قواعد الأخلاق والسلوك".

4. التفسيرات

1.4 شروط التجارة الدولية INCOTERMS:

1. 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.
2. 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 نافذاً إلا إذا كان خطياً، 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. إنتلاف الشركات

1.7 يكون جميع اعضاء الائتلاف مسؤولين بالتضامن والتكافل عن تنفيذ العقد مجتمعين ومنفردين إذا كان المتعهد ائتلافاً، 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 مواطناً 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 أن 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 أن تكون الإشعارات والقرارات والمراسلات الموجهة من أحد طرفي العقد إلى الآخر وفقاً للعقد خطية، ويجب أن ترسل إلى العنوان المحدد في الشروط الخاصة للعقد.
- 2.9 "كتابات/خطايا": 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 الإلكتروني الأردني إذا ما تم تحديد ذلك في الشروط الخاصة للعقد) مع إثبات استلامها.
- 3.9 يعتبر أي إشعار أو خطاب أو مقترح أنه مسلم إلى المرسل إليه على العنوان المذكور ويجب اعتباره مستملاً في تاريخ تسليمه حسب الأصول.
- 4.9 لغايات احتساب المدد الزمنية يتم اعتبار يوم العمل الأول الذي يلي تاريخ استلام الإشعار أو الخطاب أو الكتاب بأنه اليوم الأول 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 وفقاً لجدول 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 وفقاً للفقرة (10) من الشروط العامة للعقد، ووفق جداول التسليم والتنفيذ المحددة وفقاً 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) عاماً.

5.12 لا يجوز للمتعهد توظيف أو تشغيل طفل بين الحد الأدنى للسّن (14) عاماً و (18) عاماً بطريقة من المحتمل أن تكون خطيرة 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 خطراً 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:

1. العمل الذي يرتبط به اعتداء جسدي أو نفسي أو جنسي؛
2. العمل تحت الأرض أو تحت الماء أو العمل على ارتفاعات أو في الأماكن الضيقة؛
3. العمل بألات أو معدات أو أدوات خطيرة، أو تنطوي على مناولة أو نقل أحمال ثقيلة؛
4. العمل في بيئة غير صحية تعرض الأطفال لمواد أو عوامل أو عمليات خطيرة أو لدرجات حرارة أو ضوضاء أو اهتزازات تضر بالصحة؛ أو
5. 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:

1. 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.
2. عدم الانخراط في الاستغلال الجنسي الذي يعني أي استغلال فعلي أو محاولة استغلال لموضع ضعف لأغراض جنسية.
3. عدم الانخراط في الاعتداء الجنسي، وهو ما يعني التدخل الجسدي الفعلي أو المهدّد 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 المشتريّة أو المستفيدة في حالة عدم امتثال المتعهد لالتزاماته وفق هذه الفقرة بإبلاغ 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 ووفقاً 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 أولاً بأول بقيمة المبلغ المسترد من الدفعة ويتم توضيح ذلك في شهادات الدفع.
- 3.14 يجب أن يقدم المتعهد للجهة المستفيدة طلب دفعة خطي، مرفقاً بالفواتير التي تصف اللوازم التي تم توريدها والخدمات المرتبطة بها التي تم تنفيذها، وبالدلائل الضرورية وفقاً 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 أو طلب الدفعة من قبل المتعهد وقبول الجهة المسؤولة عن إدارة العقد لها.
- 5.14 يتم صرف الدفعات المستحقة للمتعهد بموجب هذا العقد بالعملة أو 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 أو الدفعات المتأخرة وفقاً 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 إدارة العقد خلال الفترة المنصوص عليها في كتاب الأسعار 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 تعتمد عليه الجهة المشتريّة.
- 2.16 يجب أن يكون تأمين حسن التنفيذ بالقيمة المحددة في الشروط الخاصة للعقد، وبعملة (عملات) العقد، أو بعملة قابلة للتحويل تقبلها الجهة المشتريّة وأن يكون صالحاً للفترة الزمنية المحددة في الشروط الخاصة للعقد.

3.16 إذا لم يَقم المتعهد بتنفيذ التزاماته جميعها بموجب العقد أو أي جزء منها أو تأخر بتنفيذ ما التزم به في الموعد المحدد بالعقد أو قصر في استبدال اللوازم المرفوضة بأخرى مطابقة فعلى لجنة الشراء لدى الجهة المستفيدة أو الجهة المسؤولة عن إدارة العقد مصادرة قيمة تأمين حسن التنفيذ أو 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 .

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

5.16 يعاد تأمين حسن التنفيذ إلى المتعهد بعد تنفيذه كافة شروط العقد بموجب طلب خطي بالإفراج عن التأمين من الجهة المستفيدة أو 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، أما 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 أثناء تنفيذ العقد أو بعد إنجازه أو إنهائه، 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 الفرعيتين أعلاه (1.18) و (2.18) أعلاه على الحالات التالية:

1. إذا احتاجت الجهة المسؤولة عن إدارة العقد أو المتعهد إطلاع أي جهة أخرى مشاركة في تمويل المشروع على هذه المعلومات؛
2. إذا دخلت هذه المعلومات في المجال العام (ديوان المحاسبة، المحاكم، ...) لسبب خارج عن إرادة الطرف المعني؛
3. إذا تمكن أحد الطرفين أن يثبت امتلاكه للمعلومات وقت كشفها وأنه لم يحصل عليها قبل ذلك بشكل مباشر أو غير مباشر من الطرف الآخر؛ أو
4. 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 أو إنهائه لأي سبب كان.

19. المواصفات والمقاييس

1.19 المواصفات الفنية والمخططات

1. يجب أن تتطابق اللوازم الموردة بموجب العقد مع المواصفات والمقاييس الفنية الواردة في القسم الخامس - جدول المتطلبات، وبما يتفق مع قرار الإحالة 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.

2. 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 موضحاً فيها أية عيوب واضحة في هذه التصاميم أو البيانات أو المخططات أو المواصفات.

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

4. إذا تقدم المتعهد بطلب تغيير في الموديل يكافئ أو أعلى 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 ملائماً لتحمل التعامل الخشن والتعرض لدرجات الحرارة القاسية، والأملاح والرطوبة والأمطار والتخزين في أماكن مفتوحة.

3.20 يجب أن يراعى حجم ووزن صناديق التغليف إمكانية عدم توفر وسائل المناولة الثقيلة في كافة نقاط العبور أثناء عملية النقل حتى وصولها إلى 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 أن يوضح على التغليف بطباعة واضحة توثق ويستدل بموجبها على اسم المتعهد واسم ورقم العقد وتاريخ إنتاج 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 وفقاً 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 وفقاً 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.

1. تركيب اللوازم في الموقع و/ أو بدء تشغيل اللوازم الموردة، أو الإشراف على ذلك؛

2. توفير الأدوات اللازمة لتكوين و/ أو صيانة اللوازم الموردة؛
3. توفير دليل مفصل للتشغيل والصيانة لكل وحدة مناسبة من اللوازم الموردة؛
4. 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
5. 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/أو 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 إجراؤها في مرافق المتعهد، فبمراعاة الفقرة الفرعية (3.23) أدناه على المتعهد توفير جميع التسهيلات والمساعدة اللازمة لفريق الفحص بما في ذلك الوصول إلى المخططات وبيانات الإنتاج دون أن تتحمل الجهة المسؤولة عن إدارة 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 إليها 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 إشعاراً مسبقاً للجنة الاستلام قبل إجرائه للفحوصات والاختبارات، يعلمها فيه بالتاريخ والمكان الذي سيجري فيه، وعليه أن يحصل على أي تصريح أو موافقة لازمة من أي طرف ثالث ذي علاقة أو مصنع 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 ضرورياً 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، وأن يؤخذ بعين الاعتبار أي تأخير في تواريخ تسليم اللوازم وتواريخ تنفيذ الخدمات المرتبطة بها والالتزامات الأخرى المتأثرة والذي يسببه هذا الفحص و/أو الاختبار في سير التصنيع و/أو تنفيذ المتعهد لالتزاماته بموجب العقد.

5.23 إذا رفضت لجنة الاستلام اللوازم أو أي جزء منها والتي أثبت الفحص و/أو الاختبار عدم مطابقتها للمواصفات وفقاً 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 وفقاً للفقرة الفرعية (3.23) أعلاه.

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

7.23 إن 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 استلاماً ولا يعفي المتعهد من أي من الكفالات أو الالتزامات الأخرى بموجب العقد.

24. استلام اللوازم

1.24 يشكل أمين عام الجهة أو الوحدة الحكومية المسؤولة عن إدارة العقد لجنة استلام لا يقل عدد أعضائها عن ثلاثة حسب طبيعة كل عملية تعاقد، وله أن يستبدل أياً من أعضائها في أي وقت لأسباب مبررة، وله كذلك وفي حالات خاصة ومبررة أن يشكل أكثر من لجنة استلام أو لجان استلام دائمة.

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

3.24 تقوم اللجنة بتنظيم ضبط تسلم باللوالم 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 يوماً عمل من إنهاء أعمالها، وتعتبر النسخة المسلمة إلى المتعهد مقابل التوقيع إشعاراً 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 أن تتضمن أي تحفظات إن 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 إلى حين رفعها.

6.24 إذا أصدرت 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 وفقاً 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 الموعده، وفي حال تأخره عن القيام بذلك خلال الموعده المحدد له يعتبر متنازلاً حكماً عنها للجهة المستفيدة، وللجنة الشراء الرجوع عليه بنفقات الرفع والإتلاف إن اقتضى الأمر ذلك.

8.24 للجنة الشراء أن تقبل من المتعهد طلبه بتصحيح أي عيوب واستكمال أية نواقص على نفقته إذا كانت غير جوهرية ولا تؤثر على مصلحة الجهة المستفيدة أو سير تنفيذ العقد، واعتبار تاريخ تصحيح العيوب أو استكمال النواقص هو تاريخ التوريد الفعلي لغايات احتساب التأخير إن وجد.

9.24 إذا وجدت لجنة الاستلام أن اللوازم الموردة المخالفة أقل أو أعلى من المواصفات الواردة في عقد الشراء ففي الغرض المطلوب يتم استكمال إجراءات القبول على النحو التالي:-

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

2. تنظر لجنة الشراء بالموضوع وتتخذ قرارها بقبول أو رفض اللوازم وعند القبول فلها أن تحدد مقدار الحسم العادل من الثمن وبما يتناسب مع نسب الانحراف إذا كان لذلك مقتضى، وللجنة لغايات النظر في قبول اللوازم أو رفضها الاستعانة بلجنة فنية مختصة لهذه الغاية.

25. تأمين الصيانة

1.25 على المتعهد أن يقدم للجهة المسؤولة عن إدارة العقد تأمين صيانة للوالم 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 أو 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 اللوالم المطلوبة، أو أي جزء منها، في موعد (مواعيد) التسليم المحددة في العقد، و/أو تأخر في تنفيذ أي من الخدمات المرتبطة باللوالم 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 اللوالم 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:-
1. في حال الزيادة أو التغيير في اللوالم أو كميات المواد المطلوب تجهيزها أو نوعيتها بما يؤثر على سير تنفيذ العقد المتفق عليه بحيث لا يمكن إنجازها ضمن المدة المتفق عليها بموجب العقد الأصلي.
2. إذا كان تأخير تنفيذ العقد لأسباب أو إجراءات تعود للجهة المستفيدة أو أي جهة مخولة عنها أو لأي سبب يعود لمتعاقدين آخرين تستخدمهم الجهة المشتري.
3. إذا استجدت بعد التعاقد ظروف طارئة لا يمكن تجنبها ولم يكن بالإمكان توقعها وقت التعاقد.

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

27. كفالة سوء المصنعية

1.27 على المتعهد أن يضمن أن تكون جميع اللوالم الموردة جديدة وخالية من أية عيوب مصنعية ومن طراز حديث ولم يتوقف انتاجها، على أن 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 اللوالم مضافا إليها (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 اللوالم وطبيعة هذه العيوب، مرفقة بكل الدلائل الموجودة فور اكتشافها، وعلى الجهة المسؤولة عن إدارة العقد إتاحة الفرصة المناسبة للمتعهد ليقوم بفحص هذه العيوب وعلى أن تكون من ضمن المدة المحددة بالفقرة الفرعية (5.27) أدناه.

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

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

7.27 إذا لم يتم المتعهد باستبدال اللوازم التي ثبت سوء مصنعيته 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 وتحمله فروق الأسعار .

8.27 على الجهة المستفيدة مصادرة ما نسبته (15%) خمسة عشر بالمائة من قيمة اللوازم التي ثبت سوء مصنعيته 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 أي 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 والناجمة 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 إصدار أو تفعل أو 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 أو احتساب هذه التكلفة الإضافية أو الخصم إذا تم أخذها مسبقا بالحسبان في إطار مراجعة (تعديل) الأسعار بموجب الفقرة (13) من الشروط العامة للعقد.

30. القوة القاهرة

1.30 لأغراض هذه الفقرة فإن "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 أو عدم الوفاء به إذا كان التأخير أو عدم الوفاء بسبب القوة القاهرة.

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

4.30 تنتظر 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 أو عدم الوفاء به إذا كان التأخير أو عدم الوفاء بسبب القوة القاهرة، ولا يخضع المتعهد لمصادرة تأمين

حسن التنفيذ أو غرامات التأخير أو إنهاء العقد نتيجة التقصير وإلى 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 أداء التزاماته في حدود ما يسمح به ظرف القوة القاهرة، أو أن يبحث عن بدائل أخرى لأداء هذه الالتزامات.

31. زيادة وتخفيض الكميات وتعديل العقد

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

2.31 إذا تطلبت الحاجة تخفيض كميات اللوازم المشتراة للجنة الشراء في الجهة المستفيدة وبموافقة المتعهد إصدار قرار لاحق لقرار الإحالة على أن 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 ووفقاً لجداول التسليم والتنفيذ الواردة في جدول المتطلبات، وتحسب تلك الفترة من تاريخ المباشرة أو من 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 هذه الظروف أن يقدم طلباً خطياً إلى الجهة المستفيدة عن نشوء تلك الظروف خلال مدة لا تتجاوز (7) سبعة أيام من تاريخ وقوعها مبيناً 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 يقوموا بكل جهد ممكن لتسوية أي نزاع ينشأ بينهما أثناء تنفيذ العقد ودياً.

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 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- تشكل هيئة التحكيم من عضو واحد أو ثلاثة أعضاء وفق ما هو محدد في الشروط الخاصة للعقد، وتتم إجراءات التحكيم باللغة العربية ما لم تنص الشروط الخاصة للعقد على غير ذلك.
- 2- ما لم تنص الشروط الخاصة للعقد على قواعد تحكيم أخرى يتم التحكيم بناء عليها ووفقاً لأحكامها وإجراءاتها، يتم تسوية الخلاف نهائياً بموجب قانون التحكيم الأردني النافذ.
- 3- يتم تعيين هيئة التحكيم وفقاً لما يلي:-
 - أ- يرسل الفريق طالب التحكيم إلى الفريق الآخر إشعاراً ببنية في اللجوء إلى التحكيم مع بيان المسائل والمطالبات التي يرغب بإحالتها إلى التحكيم بشمولية وبشكل موجز.
 - ب- بعد استلام الفريق الموجه إليه الإشعار وخلال خمسة عشر يوم عمل يتعين عليه أن يعبر عن موقفه من المطالبات الواردة في البند (أ) من هذه الفقرة وأن يبين بشمولية وبشكل موجز فيما إذا كانت لديه مطالبات يرغب بإحالتها إلى التحكيم.
 - ج- بعد استلام الفريق الوارد في البند (ب) من هذه الفقرة الإشعار على الفريقين أن يتفقا على اسم المحكم / المحكمين جميعهم المراد تسميته/م (وتسمية رئيس للهيئة) وطلب إفصاح 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 وفقاً 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 المقولة المبرم بين الفريقين.
 - و- يتعين على كل من المحكمين المتفق على تسميتهم تزويد الفريقين بإفصاحه وفق نموذج الإفصاح واستعداده 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 وفقاً للآلية المبينة في البنود من (ج) إلى (هـ) من هذه الفقرة.
 - ح- على المحكمين بعد قبول مهمتهم تعيين جلسة للتحكيم على وجه السرعة وخلال مدة لا تتجاوز خمسة عشر يوم عمل من تاريخ تعيينهم، وتحديد أسس تقدير أتعاب الهيئة والتقدير المبدئي ما أمكن لمجمل الأتعاب ومصاريف التحكيم وآلية تسديدها.
 - ط- يتحمل كل فريق بشكل مرحلي الأتعاب والنفقات الأخرى المترتبة على المطالبة التي يقدمها وفقاً لقرار الهيئة بهذا الخصوص، ويكون القرار النهائي بحصة كل فريق من أتعاب الهيئة ومصاريف التحكيم من ضمن حكم التحكيم المنهي للخصومة.
- 4- في حال عدم قيام أي من الفريقين بإشعار الفريق الآخر برغبته في تسوية الخلاف بواسطة التحكيم خلال مدة أقصاها ستة أشهر من تاريخ نشوء النزاع المطلوب إحالته على التحكيم يسقط شرط 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 إذا لم يتم المتعهد بتنفيذ التزاماته جميعها بموجب العقد أو أي جزء منها أو تأخر بتنفيذ ما التزم به في الموعد المحدد بالعقد أو قصر في استبدال اللوازم المرفوضة بأخرى مطابقة فعلى لجنة الشراء لدى الجهة المستفيدة
 - أو الجهة المسؤولة عن إدارة العقد مصادرة قيمة تأمين حسن التنفيذ أو 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 أو الجهة المسؤولة عن ادارة العقد شراء اللوازم أو الخدمات مهما بلغت قيمتها أو أي جزء منها بالموصفات والخصائص ذاتها أو 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 أو 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.

3.5. إنهاء العقد

1.35 إنهاء العقد بسبب تقصير المتعهد

1. 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 أي من الحالات التالية:

1. إذا أخفق المتعهد في تسليم أي من أو 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 المعروفة في الفقرة (3) من الشروط العامة للعقد.

2. 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 أو أية تكاليف إضافية لتوريد هذه اللوازم أو تنفيذ هذه الخدمات.

3. 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.

4. على المتعهد في حالة إنهاء العقد جزئيا وفقا للفقرة (أ) أعلاه الاستمرار في تنفيذ الجزء الذي لم يتم انهاءه 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 لاحقا للجهة المسؤولة عن إدارة العقد.

3.35 إنهاء العقد لدواعي المصلحة العامة

1. 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.

2. 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 كلياً أو جزئياً دون الحصول على موافقة خطية مسبقة من لجنة الشراء وبناء على أسباب مبررة لذلك.

ملحق الشروط العامة للعقد

قواعد الأخلاق والسلوك

1. تلزم الجهات المشتريّة والمستفيدة والمناقصين، والمتعهدين، والمقاولين ومقدمي الخدمات والاستشاريين بالتقيد بقواعد الأخلاق والسلوك خلال كل من عملية تقييم العروض وإحالة العقد وتنفيذه كما هو مبين في الملحق رقم (3) لنظام المشتريات الحكومية - "قواعد الأخلاق والسلوك"، ووفقاً لهذا الملحق:
 1. يجب على المتعهدين والمناقصين والمتعهدين ومقدمي الخدمات والاستشاريين الالتزام بأداء واجباتهم وفقاً لأحكام النظام والتعليمات وعقود الشراء وغيرها من اللوائح والسلوكيات والنشاطات المتعلقة بالشراء.
 2. يحظر على المتعهدين والمناقصين والمتعهدين ومقدمي الخدمات والاستشاريين القيام بأي ممارسات تنطوي على فساد أو احتيال أو تواطؤ أو إكراه أو إعاقة.
 3. 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.
 4. يحظر على المناقصين الذين شاركوا بشكل مباشر أو غير مباشر في إعداد الدراسات أو التصميم 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:
 1. "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.
 2. "ممارسة الاحتيال": تعني أي فعل أو امتناع عن القيام بفعل، بما في ذلك، التحريف الذي يؤدي عن قصد أو إهمال أو يمكن أن يؤدي إلى حصول طرف على منفعة مالية أو منفعة أخرى أو تجنب أي التزام.
 3. "ممارسة التواطؤ": تعني أي ترتيب بين طرفين أو أكثر يهدف إلى تحقيق غرض غير لائق، بما في ذلك، التأثير بطريقة غير لائقة على تصرفات طرف آخر؛
 4. "ممارسة الإكراه": تعني الإيذاء أو الإضرار، أو التهديد بالإيذاء أو الإضرار - سواءً بشكل مباشر أو غير مباشر - بأي طرف أو ممتلكاته للتأثير بطريقة غير لائقة على تصرفات طرف آخر.
 5. "ممارسة الإعاقة": تعني:
 1. الإلتلاف المتعمد 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 أو التخويف لأي طرف لمنعه من الكشف عن معرفته بالمسائل ذات الصلة بالتحقيقات أو من متابعة مجريات التحقيق، أو
 2. الأفعال التي تهدف إلى الأعاقبة 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 سلوكاً أو تصرفاً من التصرفات المنصوص عليها في هذه الفقرة.
4. سيتم حرمان المتعهد أو المقاول أو الاستشاري من المشاركة في عمليات الشراء العام لفترة زمنية لا تتجاوز السنتين وفق الإجراءات المحددة لذلك في نظام المشتريات الحكومية والتعليمات الصادرة بموجبه في أي من الحالات التالية:
 1. تقديم معلومات كاذبة عند تقديم العروض.
 2. التواطؤ مع أي من موظفي الجهة المشتريّة أو لجنة الشراء.

3. ارتكاب ممارسات تنطوي على فساد أو احتيال أو إكراه أو عاقبة أو خرق الالتزام بالسرية.
4. ارتكاب مخالفة جوهريّة للالتزامات التعاقدية المنصوص عليها في عقد الشراء.
5. صدور قرار قضائي بإدانته بجريمة أو جنائية أدت إلى حصوله على عقد الشراء أو محاولته أو شروعه في الحصول عليه أو على عقد فرعي له.
6. 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 أو 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.

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: مجمع صوامع الجودة .
1.4 / أ	مصطلح الانكوتيرمز الذي ينطبق على العقد: DDP.
1.5	التشريع الواجب التطبيق: نظام المشتريات الحكومية رقم (8) لسنة 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. [وفق المادة (19) من النظام: 1. يتم إعداد وثائق الشراء المحلية واتفاقية العقد وشروطه والمواصفات والمخططات والتقارير الفنية والمراسلات الخاصة به باللغة العربية وفي حالات خاصة يجوز للجهة المشترية إعدادها بلغة غير اللغة العربية. 2. يتم إعداد وثائق الشراء الدولية واتفاقية العقد وشروطه والمواصفات والمخططات والتقارير الفنية والمراسلات الخاصة به باللغتين العربية أو الانجليزية وفي حال وجودها باللغتين تعتمد اللغة العربية].

1.9	الإشعارات: لإرسال الإشعارات، عنوان الجهة المسؤولة عن إدارة العقد هو: عنوان الشارع: شارع الحكم بن عمرو رقم الطابق والغرفة: قسم الديوان الطابق الاول. المدينة: عمان - خلدا. الرمز البريدي: 11844. المملكة الأردنية الهاشمية. الهاتف: 065510182. الفاكس: 065518341. البريد الإلكتروني: info@josilos.com.
9.12	الالتزامات الإضافية على المتعهد: لا ينطبق.
1.13 2.13	تعديل (مراجعة) الأسعار: أسعار اللوازم المشمولة في العقد ستكون غير خاضعة للتعديل. [وفق المادة (85/ب) من النظام: إذا نص عقد الشراء على إمكانية تعديل السعر و فيجب أن يحدد في بند تعديل السعر وقت سريان التعديلات في الأسعار والظروف التي تبرر تعديل السعر كالزيادة أو الانخفاض في تكلفة المواد والعمالة والطاقة من خلال تطبيق المعادلات المحددة تعاقدياً والمؤشرات التي تحدد مقدار أي تعديل في السعر والإجراءات الأخرى التي سيتم إتباعها].
1.14 2.14	الدفع: يتم الدفع للمتعهد مقابل اللوازم وفق الآتي: تقوم الجهة المستفيدة بصرف كامل قيمة اللوازم الموردة خلال 30 يوماً من استلام اللوازم وقبولها وبعد تقديم المتعهد لكافة الوثائق والمعززات المطلوبة لصرف الدفعة.
4.14	ستقوم الجهة المستفيدة بصرف الدفعات المستحقة للمتعهد خلال مدة أقصاها 30 يوماً بعد تقديم المتعهد للمطالبة المالية ولكافة الوثائق والمعززات المطلوبة لصرف الدفعة.
2.16	تأمين حسن التنفيذ: قيمة تأمين حسن التنفيذ: 10% من قيمة العقد. فترة صلاحية تأمين حسن التنفيذ: تجدد تلقائياً. [وفق الفقرة (15/ج) من التعليمات: يلتزم المنافس بتقديم تأمين حسن تنفيذ للعطاء المحال عليه على شكل كفالة بنكية أو شيك مصدق صادر من أحد البنوك العاملة في المملكة بمبلغ لا يقل عن 10% عشرة بالمائة من القيمة الاجمالية للإحالة أو من القيمة التي تقدرها الجهة المشتريّة].

1.21	التأمين يجب ان يكون التأمين على اللوازم وفق مصطلح الانكوتيرمز المطبق.
1.22	النقل: تكون مسؤولية نقل اللوازم وفق مصطلح الانكوتيرمز المطبق. إذا لم يكن نقل
1.25	تأمين الصيانة: تأمين الصيانة: غير مطلوب. [وفق المادة (15/د) من التعليمات يلتزم المتعهد بتقديم تأمين صيانة للوازم التي تتطلب ذلك بنسبة (3-5%) من قيمة اللوازم على شكل كفالة بنكية او شيك مصدق صادر عن احد البنوك العاملة في المملكة للجهة المسؤولة عن ادارة العقد].
1.26	غرامة التأخير قيمة غرامة التأخير: (100) دينار عن كل يوم تأخير الحد الأعلى لغرامة التأخير: 15% من قيمة العقد. [وفق المادة (89/أ) من النظام، يجب أن ينص العقد على دفع غرامة عن التأخير في تنفيذ العقد، ويحدد مبلغ غرامة التأخير بنسب عادلة لا تتجاوز (15 %) من قيمة العقد].
3.27	الكفالة من سوء المصنعية: غير مطلوبة
1.32	فترة العقد: تحتسب فترة العقد من: تاريخ المباشرة. [وفق المادة (11/أ) من الملحق رقم (1) من النظام "على المتعهد تنفيذ العقد خلال المدة المتعاقد عليها، وتحتسب من تاريخ المباشرة أو من تاريخ توقيع العقد أو أي تاريخ آخر منصوص عليه في العقد."]
1.33	تسوية النزاعات تتم التسوية النهائية في المناقصة الدولية ما لم يتم تسويتها ودياً، بواسطة [أدخل "المحاكم المختصة" أو "التحكيم"]. عدد أعضاء هيئة التحكيم: [أدخل "عضو واحد" أو "ثلاثة أعضاء"].

لغة التحكيم: [أدخل اللغة إذا لم تكن اللغة العربية]. قواعد التحكيم: [أدخل قواعد التحكيم إذا لم تكن قانون التحكيم الأردني]. [وفق المادة (84/و) من نظام المشتريات الحكومية: "على الجهة المشتريّة وقبل توقيع العقد الحصول على موافقة مجلس الوزراء عند اختيار التحكيم الدولي أو عند اختيار إحدى هيئات التحكيم الدولية لفض النزاع، على أن يتضمن العقد الآلية الإجرائية لاختيار المحكمين ومكان التحكيم"]	
--	--

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 استعدادك 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 نشونها.

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 حيده المحكم واستقلاله تماشياً مع القانون.

(3) إن عدم الإفصاح عن أي ظروف جدية تثير شكوكاً حول حيده 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 رأياً 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 المعيّنين 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 المعيّنين في هذا التحكيم؟
	6. هل تكرر تعيينك محكماً أو خبيراً 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 خبيراً أو مستشاراً لأي من أطراف النزاع، أو لوكلانهم 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 قربة 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 مباشرة، 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
	قضايا في المحاكم		مستشار
	ارتباطات أخرى		

- إذا كانت الإجابة على أي من الأسئلة أعلاه "نعم"، أو إذا كانت هناك أي ظروف أخرى من شأنها إثارة شكوك حول حيده 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 حيديتي أو استقلالي.

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

وأنا متفهم لالتزامي المستمر بتقديم أي إفصاحات طويلة 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 الأساسية الهادفة إلى ضمان الاستقلالية والنزاهة والكفاءة والشفافية للمحكمين وأن التزم بالقواعد الأخلاقية والمهنية وبالتصرف بشكل مهني وبحسن نية وبشكل مستقل ومحيد وكفؤ ومسؤول ومتسق ومتناسق.

الاسم:

التوقيع:

التاريخ:

القسم الثامن - نماذج العقد
Contract Forms

نماذج العقد

جدول النماذج

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

1. نموذج الإشعار بالإحالة النهائية

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

التاريخ: [ادخل اليوم والشهر والسنة].

اسم المناقصة: [ادخل اسم المناقصة].

رقم المناقصة: [ادخل رقم المناقصة].

السادة: [ادخل اسم المناقص الفائز]

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

الموضوع: إشعار بالإحالة النهائية رقم [ادخل رقم الإحالة]

يسرنا أن نشعركم بأنه تم إحالة المواد ذوات الأرقام: [ادخل أرقام المواد التي تم إحالتها على المناقص] من المناقصة المذكورة أعلاه وبقيمة إجمالية مقدارها [ادخل القيمة بالأرقام] ديناراً أردنياً، [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] يوماً 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، أملاً 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 بـ "الجهة المسؤولة عن إدارة العقد") على اعتبارها "الفريق الأول":

و

[أدخل الاسم الكامل للمتعهد] (والمشار إليه فيما يلي بـ "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/أو الفريق الاول لتوريد اللوازم وتنفيذ الخدمات المرتبطة بها وتسليمها وفقاً لشروط قرار الاحالة وشروط العقد، مقابل [أدخل قيمة العقد بالأرقام والكلمات] [أدخل العملة] (والمشار إليه فيما يلي بـ "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 إليها فيما بعد.

2. تعتبر الوثائق التالية "وثائق العقد"، وتشكل جزءاً لا يتجزأ من هذه الاتفاقية، وتتم قراءتها وتفسيرها بهذه الصورة ووفق ترتيب الأولوية أدناه:-

1. قرار الإحالة.

2. كتاب الإشعار بالإحالة النهائية.

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

د- الملاحق رقم [أدخل 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 الأخرى).
- 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] [أدخل العملة].
مدة تنفيذ العقد: [أدخل المدة].
4. في حال وجود تضارب أو عدم تطابق بين وثائق العقد، تسود الوثائق بحسب ترتيبها السابقة 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.

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

عن المتعهد	عن الجهة المسؤولة عن إدارة العقد
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] ديناراً أردنياً 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 جزء 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 أي شرط يعيق التمديد والدفع، ولن تقبل الكفالة التي تتضمن مثل هذا الشرط]

4. نموذج تأمين الدفعة المقدمة (كفالة بنكية)

[ترويسة البنك]

[يملا 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 والمورخ في [أدخل تاريخ اتفاقية العقد]، لتنفيذ [أدخل اسم العقد ووصف مختصر للوالم] (يسمى فيما يلي بـ "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 بمجمليها مبلغ [أدخل المبلغ بالأرقام] [أدخل المبلغ بالكلمات] [أدخل العملة]¹ 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 إصدارها 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].

¹ يحدد البنك مبلغا يمثل قيمة الدفعة المقدمة.

5. نموذج تأمين الصيانة (كفالة بنكية)

[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] ديناراً أردنياً 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 تلقائياً ولا تلغى

إلا بكتاب رسمي من [أدخل اسم الجهة المستفيدة].

ويتعهد البنك بتمديد سريان هذه الكفالة أو بدفع قيمتها إليكم أو أي جزء منها عند أول مطالبة خطية منكم بالتمديد أو الدفع رغم أية 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 أي 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 مضافا إليها نسبة 15% خمسة عشر بالمائة من قيمتها.

ونتعهد باستبدال كافة اللوازم التي ثبت سوء مصنعتها 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 مضافا إليها (15%) خمسة عشر بالمائة من قيمتها دون الحاجة للانذار أو اللجوء إلى القضاء، مع ضمان أي عطل أو ضرر أو مصاريف تلحق بالجهة المشتريّة و/أو الجهة مستفيدة.

وعليه نوقع،،

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

توقيع الممثل المفوض: [أدخل توقيع الممثل المفوض].

وظيفة الممثل المفوض: [أدخل وظيفة الممثل المفوض].

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