



وزارة الصحة
سياسات واجراءات

اسم السياسة : متابعة عمل اللجنة الفنية	رمز السياسة
عدد الصفحات : 8 صفحات	الطبعة : الأولى

الوحدة التنظيمية: وحدة العطاءات الخاصة	
الجهة المعنية بتنفيذ السياسة : الكوادر من أعضاء اللجان الفنية	
الإعداد : ليلي الاقطش هادي الاسطة الاسم : القسم / اللجنة :	التوقيع:
التدقيق والمراجعة من قبل مدير الجهة المعدة: المهندس أمين إبراهيم الدويري	التوقيع:
التدقيق من ناحية ضبط الجودة : مديرية التطوير المؤسسي وضبط الجودة	التوقيع:
الاعتماد : الأمين العام للشؤون الادارية والفنية	التوقيع:

وزارة الصحة
مديرية التطوير المؤسسي وضبط الجودة
السياسات والاعتماد
Policies & Procedures

٢٦ شباط ٢٠٢٥

معتد
Approved
الاصلي

تتم مراجعة السياسة كل سنتين على الأقل من تاريخ اعتماد آخر طبعة :	
رقم الطبعة	تاريخ الاعتماد
مبررات مراجعة السياسة	

MASTER COPY



وزارة الصحة
سياسات واجراءات

MOH	POL	D	F	35	اسم السياسة : متابعة عمل اللجنة الفنية	رمز السياسة
عدد الصفحات : 8 صفحات						الطبعة : الأولى

موضوع السياسة :

الالتزام بمتابعة أعمال اللجان الفنية الدارسة للعطاء واعداد التقارير الفنية وفق الأنظمة والتشريعات المعمول بها .

الفئات المستهدفة :

الموظفون المكلفون بإجراء الدراسة الفنية والتحليل والتقييم من كوادر المستشفيات والمديريات من ذوي الخبرة والاختصاص.

الهدف من السياسة /المنهجية :

التأكد من تطبيق الدراسة الفنية للعروض المقدمة من المناقصين وبيان العرض الفائز المطابق للشروط العامة والخاصة والمواصفات المحددة وفق الأنظمة والتعليمات النافذة .

التعريفات :

النظام : نظام المشتريات الحكومية رقم (8) لسنة 2022 والتعليمات الصادرة بموجبه.

الجهة الحكومية :وزارة الصحة

الوزير المختص: وزير الصحة

الأمين العام: عطوفة الأمين العام للشؤون الإدارية والفنية في وزارة الصحة

الجهة المشتريّة: الدائرة أو الجهة الحكومية أو الوحدة الحكومية التي تقوم بالشراء .



وزارة الصحة
سياسات وإجراءات

اسم السياسة : متابعة عمل اللجنة الفنية					رمز السياسة
MOH	POL	D	F	35	
عدد الصفحات : 8 صفحات					الطبعة : الأولى

الجهة المستفيدة : الجهة الحكومية أو الوحدة الحكومية التي تطلب الشراء.

عقد الشراء : العقد المبرم بين المتعهد والجهة المشتريّة أو الجهة التي تفوضها .

طلب الشراء: الطلب المقدم من الجهة المستفيدة الى الجهة المشتريّة للسير بإجراءات الشراء وفقاً لأحكام النظام.

المناقصة : أسلوب للشراء يتم من خلاله اختيار العرض الفائز من العروض المقدمة ويشمل مفهوم العطاء أينما ورد عليه النص في هذا النظام.

المناقصة الالكترونية : المناقصة التي تنفذ بوسائل الكترونية من خلال نظام الشراء الالكتروني.

المناقص : المقاول أو المورد أو مقدم الخدمة أو الاستشاري الذي قدم أو يحتمل أن يقدم عرضاً للدخول في عطاء.

المتعهد : المناقص الذي يتم التعاقد معه لإنجاز الأشغال أو تسليم اللوازم أو تقديم الخدمات الاستشارية أو الفنية .

وثائق الشراء : الوثائق المتعلقة بعملية الشراء كاملة وتشمل دعوة العملية الشرائية، والتعليمات الى المناقصين ، والشروط العامة والخاصة والمواصفات والمخططات والنماذج ومعايير التقييم والتأهيل وأسس الإحالة وأي وثائق أخرى ذات علاقة .

العرض: عرض المناقص المقدم ورقياً أو إلكترونياً من خلال نظام الشراء الالكتروني للمشاركة في مناقصة وحسب ما هو محدد في وثائق الشراء (العرض الفني+العرض المالي)

MASTER COPY

د. محمد بن عبد الله



وزارة الصحة
سياسات وإجراءات

اسم السياسة : متابعة عمل اللجنة الفنية	رمز السياسة
عدد الصفحات : 8 صفحات	الطبعة : الأولى

تقييم العروض : التحقق من توافر الشروط والمعايير الواردة في وثائق الشراء في العروض المقدمة من المناقصين .

صلاحية العرض : المدة الزمنية التي يبقى بها عرض المناقص ساري المفعول اعتباراً من تاريخ آخر موعد لإيداع العروض وتحدد هذه المدة في وثائق الشراء بحيث تكون كافية للمتكمين من تقييم العروض ومقارنتها ، واستكمال إجراءات الشراء .

اللجنة الفنية : اللجنة المشكلة وفق أحكام النظام من الخبراء والفنيين وذوي الخبرة والاختصاص من قبل لجنة الشراء لدراسة وتحليل العروض المقدمة من المناقصين .

لجنة الشراء : اللجنة المشكلة بموجب أحكام هذا النظام .

تأمين الدخول : كفالات بنكية أو شيكات مصدقة صادرة عن أحد البنوك .

MASTER COPY

Handwritten signature and stamp.



وزارة الصحة
سياسات واجراءات

MOH	POL	D	F	35	اسم السياسة : متابعة عمل اللجنة الفنية	رمز السياسة
عدد الصفحات : 8 صفحات						الطبعة : الاولى

المسؤوليات والأدوار :

الوزير : المصادقة على قرارات الإحالة النهائية .

الأمين العام : يرأس لجنة الشراء الخاصة واتخاذ القرارات المتعلقة بالعمليات الشرائية .

المديريات ذات العلاقة : تزويد وحدة العطاءات الخاصة بالمواصفات والشروط والكميات والقيمة التقديرية والمخصص المالي للمواد المراد شراؤها.

الأدوات :

- الشروط العامة والخاصة
- المواصفات
- جدول المواد
- جداول المقارنة
- جدول الإحالة
- التقارير الفنية

MASTER COPY

Handwritten signature and stamp at the bottom of the page.



وزارة الصحة
سياسات وإجراءات

MOH	POL	D	F	35	اسم السياسة : متابعة عمل اللجنة الفنية	رمز السياسة
عدد الصفحات : 8 صفحات						الطبعة : الأولى

الاجراءات:

1- تفتح الجهة المشتريّة ملفاً خاصاً لكل عملية شراء محتويّاً على المعلومات والوثائق ذات الصلة بعملية الشراء وهي الدعوة لتقديم العروض ووثائق الشراء وملخص العروض المقدمة وتقارير التقييم وقرار الإحالة ونسخة من العرض الفائز وعقد الشراء والمراسلات التي أجريت قبل توقيع العقد وتحفظ به مدة لا تقل عن (15) سنة من تاريخ بدء إجراءات الشراء.

2- تقوم لجنة الشراء الخاصة بتشكيل اللجنة الفنية على أن يكون الأعضاء من ذوي الخبرة والاختصاص /مادة (77) من تعليمات تنظيم إجراءات المشتريات الحكومية لسنة 2022 حيث تتولى اللجنة الفنية المهام الآتية:

2.1- المشاركة في تفريغ المواصفات الفنية والشروط المطلوبة في وثائق الشراء على جداول المقارنة لتكون المعيار الذي على أساسه تتم مقارنة العروض.

2.2 - دراسة وتحليل الشروط والمواصفات المقدمة من المناقص ومقارنتها بالمواصفات والشروط الواردة في وثائق الشراء لكل مادة وبيان مدى مطابقة كل عرض للمواصفات والشروط المطلوبة.

2.3- بيان الانحرافات الواردة في عرض المناقص لكل مادة عن المطلوب في وثائق الشراء على جداول المقارنة.

2.4- دراسة العروض للوصول الى العرض الذي سيتم التوصية بالاحالة عليه ، وذكر أسباب تجاوز أي عرض ، وذكر أسباب التوصية بالاحالة .

MASTER COPY

مستند



وزارة الصحة
سياسات واجراءات

اسم السياسة : متابعة عمل اللجنة الفنية	رمز السياسة	35	F	D	POL	MOH
عدد الصفحات : 8 صفحات	الطبعة : الأولى					

2.5- التأكد من عدد العروض المقدمة وأسماء مقدميها والتأكد من ضمانات الدخول للمناقشين المتقدمين لعملية الشراء مع ما ورد في محضر فتح العروض.

2.6- رفع التوصيات المناسبة للحالة مع بيان الأسباب وبما يتفق مع معايير الإحالة الواردة في وثائق الشراء على أن يتضمن التقرير ما يلي:

أ- أسماء المناقصين المتقدمين بعروض مطابقة للمواصفات والشروط الواردة في وثائق الشراء مع ذكر الأسعار المقدمة منهم.

ب- أسماء المناقصين المتقدمين بعروض مخالفة للمواصفات والشروط الواردة في وثائق الشراء وذكر المخالفات الواردة في عرض كل مناقص.

2.7- توقيع التقرير الفني من كافة أعضاء اللجنة الفنية مع ذكر اسم عضو اللجنة الفنية واسم الجهة التي يعمل بها والتاريخ ولا يجوز لأي من أعضاء اللجان الفنية الامتناع عن التوقيع وعلى المخالف للجنة الفنية ابداء أسباب مخالفته خطياً على التقرير ويعزز رأيه وتوصيته بتقرير منفصل مبيناً أسباب المخالفة وأسباب توصيته المنفردة ومبرراتها .



وزارة الصحة
سياسات وإجراءات

اسم السياسة : متابعة عمل اللجنة الفنية	رمز السياسة	35	F	D	POL	MOH
عدد الصفحات : 8 صفحات	الطبعة : الأولى					

النماذج:

- نموذج احتساب كفالات الدخول
- نموذج تضارب المصالح
- نموذج جلسات اللجان
- نموذج الميثاق

مؤشرات الاداء :

- عدد اللجان الفنية المشكلة.
- عدد العطاءات المحالة

المراجع:

- نظام المشتريات الحكومية رقم (8) لسنة 2022
- تعليمات تنظيم إجراءات المشتريات الحكومية لسنة 2022

MASTER COPY

8

وزارة الصحة / وحدة العطاءات الخاصة / الطابق السابع

الهاتف ٥٩٥٨١ / ٥٠٦ فاكس ٥٧٨٣٩ / ٥٠٦

هاتف ٥٩٥٨١ / ٥٠٦ فاكس ٥٧٨٣٩ / ٥٠٦

يجب على المناقصين الراغبين بالاشتراك في العملية الشرائية الاطلاع على نظام المشتريات الحكومية رقم (٨) لسنة (٢٠٢٢) وملاحقه والتعليمات الصادرة بموجبية والاطلاع على كافة وثائق الشراء والتقدير بكافة الاحكام وكافة المتطلبات الواردة فيها وبالنظام وملاحقه والتعليمات الصادرة بموجبية. وتشمل هذه الوثيقة اية وثائق متعلقة بعمليات الشراء جميعها وتشمل ودعوة العطاء، والشروط العامة والخاصة ووثيقة الشروط المرجعية والمواصفات (والمخططات والنماذج إن وجدت) وأسس الإحالة ووثيقة الشروط المرجعية وأي وثائق أخرى مرتبطة بالشراء وتطبق أحكام نظام المشتريات الحكومية رقم (٨) لسنة ٢٠٢٢ وملاحقه والتعليمات تنظيم إجراءات المشتريات الحكومية لسنة ٢٠٢٢ والتعليمات الشراء الالكتروني لسنة ٢٠١٩ م ، وتقرأ معاً وتكون ملزمة للمنافسين والمتعهدين ، ولجنة الشراء حق استبعاد أي عرض غير ملتزم بها أو بأي جزء منها وفق احكام النظام و التعليمات الصادرة بموجبية ، ويعتبر تقديم العرض من قبل المنافس بأنه موافق على جميع ما ورد بهذه الوثائق .

الجزء الاول: دعوة العطاء

١. تقدم العروض على نظام الشراء الحكومي الالكتروني (<http://joneps.gov.jo>).
٢. على المناقصين الراغبين بالمشاركة بالعطاء التأكد من التسجيل على نظام الشراء الالكتروني .
٣. لن يتم قبول اية عروض ورقية، على ان تودع كفالة الدخول فقط وتكون باسم امين عام وزارة الصحة للشؤون الإدارية والفنية بالإضافة لوظيفته بمغلف مختم ومغلق مكتوب عليه اسم ورقم العملية الشرائية في صندوق لجنة العطاءات الخاصة في مبنى وزارة الصحة / وحدة العطاءات الخاصة / الطابق السابع قبل الساعة (١١:٠٩) صباحاً من الموعد المحدد لفتح العروض الالكترونية
٤. الموضوع: دعوة العطاء الالكترونية رقم المبينة على موقع الشراء الالكتروني الخاص بشراء(.....)
٥. استناداً لأحكام نظام المشتريات الحكومية رقم (٨) لسنة ٢٠٢٢ م، تدعو وزارة الصحة / وحدة العطاءات الخاصة المناقصين المتخصصين لتقديم عروضهم الالكترونية على نظام JONEPS لشراء اللوازم الواردة في جداول المواصفات (المرفق) ووفقاً للمواصفات والشروط الخاصة العامة والنماذج والتعليمات الدخول والتعليمات وشروط الشراء الالكتروني.
٦. على المناقصين الراغبين بمعلومات إضافية والاطلاع على وثيقة الشراء من خلال نظام JONEPS علماً بأن آخر موعد لبيع الوثيقة كما هو موضح على نظام JONEPS
٧. آخر موعد لتقديم العروض على نظام الشراء الالكتروني الاردني JONEPS في تمام الساعة واليوم المحددين على نظام الشراء الالكتروني الاردني JONEPS
٨. اخر موعد لتسجيل المناقصين كما هو محدد في نظام JONEPS .
٩. يتم فتح العروض من قبل لجنة الشراء الخاصة الساعة (١٢:٠٠) من اخر موعد لايداع العروض والمبين على نظام الشراء الالكتروني الاردني JONEPS.

امين عام وزارة الصحة للشؤون الإدارية والفنية

رئيس لجنة الشراء الخاصة

الدكتورة الهام عبد الرحمن خريسات

وزارة الصحة
وحدة العطاءات الخاصة / الطابق السابع
(الموقع: الهاشمي الشمالي / منطقة بسمان / بجانب مستشفى الأمير حمزة)
هاتف: 06 5200230 فرعي 2721
هاتف مباشر: 06 5059581
فاكس: 06 5057839

الجزء الثالث: الشروط العامة

- (١) يلتزم المناقص بإدخال السعر الافراضي للوحدة بالدينار أو العملة المحددة بوثائق الشراء باستخدام ثلاثة خانات عشرية فقط على نظام الشراء الالكتروني (<https://joneps.gov.jo>).
- (٢) يلتزم المناقص بإدخال الخصم على السعر الافراضي (إن وجد) في خانة الخصم كقيمة نقدية وليس نسبة مئوية.
- (٣) يلتزم المناقص بتعبئة جميع الخانات الخاصة بالموصفات المعروضة من قبله ورافاق الكتالوجات والنشرات الفنية او اية وثائق تدعم وتوضح العرض المقدم من قبله على نظام الشراء الالكتروني.
- (٤) يجب على المناقص ان يكون مسجلاً على نظام الشراء الالكتروني ويمتلك سجل تجاري ورخصة مهن سارية المفعول.
- (٥) تمنح الأفضلية للمنتجات المحلية أو أي تسهيلات أخرى يحددها مجلس الوزراء، شريطة أن تفي هذه المنتجات بالمتطلبات اللازمة للإحالة.
- (٦) يجب على المناقص ان يرفق بعرضه تأمين دخول للعطاء على شكل كفالة بنكية -وفقاً النموذج المرفق -او شيك مصدق صادر من أحد البنوك او المؤسسات المالية المرخصة والعاملة في المملكة بنسبة لا تقل عن (٣%) ثلاثة بالمئة من قيمة اللوازم الواردة بعرضه. ويجب أن تكون مدة سريان الكفالة والعرض (١٨٠) يوم وبخلاف ذلك لن يقبل العرض.
- (٧) يعتبر تقديم العرض من قبل المناقص تأكيداً منه بأنه أجرى التزاماً مع الشركة المصنعة بكامل اللوازم المعروضة وضمن مواصفات وشروط دعوة العطاء (العرض المقدم من قبله).
- (٨) تقوم وحدة العطاءات الخاصة بإعلام المناقص خطياً قبل انتهاء عرضه بـ (١٠) عشرة أيام عمل على الأقل، لتمديد صلاحية عرضه ويجب على المناقص الذي يوافق على التمديد ان يقوم كذلك بتمديد تأمين دخول العطاء والمناقص الذي يرفض تمديد فترة الصلاحية يعاد له تأمين دخول العطاء.
- (٩) يلتزم المناقص باستعمال نماذج الضمانات / الكفالات المعتمدة لدى الدائرة والمبينة ادناه: -
أ- نموذج سند كفالة دخول العطاء
ب- نموذج سند كفالة حسن تنفيذ
ج- نموذج سند كفالة صيانة اللوازم التي تتطلب ذلك والمبينة في الشروط الخاصة.
د- تعهد شخصي لضمان سوء المصنعية.
- (١٠) يجب ان يشمل العرض على إجابة واضحة وصريحة عن كل مواصفة وشرط في وثائق الشراء وبيان المخالفات الفنية لدى المناقص ان وجدت.
- (١١) يجب أن تكون المواصفات الواردة في عرض المناقص واضحة ومبوبة بشكل جيد بحيث تكون الوحدة والكمية والسعر الافراضي والإجمالي وفترة التسليم وبلد المنشأ واسم الشركة الصانعة مبينة إزاء كل مادة.
- (١٢) يتم دفع ثمن اللوازم من قبل الجهة المستفيدة بعد التوريد، والاستلام النهائي مالم يرد خلاف ذلك في الشروط الخاصة.
- (١٣) يلتزم المناقص عند تقديمه شيك مصدق تأميناً للدخول او حسن تنفيذ او الصيانة بتثبيت اسمه ورقم العطاء/الاستدراج ونوع التأمين على الشيك وسيتم استبعاد المناقص الذي لا يتقيد بذلك من لجنة الشراء الخاصة.
- (١٤) تقدم ضمان الدخول باسم عطوفة امين عام وزارة الصحة للشؤون الإدارية والفنية بالإضافة لوظيفته وباقي الضمانات وفق ما سيتم تحديده لاحقاً في قرار الاحالة.

- (١٥) على جميع المشاركين تقديم ما يثبت حصولهم على وثائق الشراء بموجب أحكام النظام قبل إيداع العروض.
- (١٦) لا يجوز للمناقص ان يقدم أكثر من عرض واحد وله ان يرفق مع عرضه بعض البدائل الاختيارية إذا سمحت الشروط الخاصة بذلك.
- (١٧) تكون الاسعار ثابتة وتقدم بالدينار الاردني شاملة للرسوم والضرائب والرسوم الجمركية واية رسوم اخرى، مع مراعاة أية اعفاءات مقررة من مجلس الوزراء لأي جهة حكومية او وحدة حكومية وتقديم قيمة ضريبة المبيعات بشكل منفصل ضمن العرض .
- (١٨) يتضمن سعر اللوازم: التوريد والتركيب والتشغيل والتدريب في الموقع / او المواقع التي تحددها وزارة الصحة.
- (١٩) مع مراعاة ما ورد في بند الضمانات في وثيقة شروط الدخول في العمليات الشرائية الحكومية: -
- أ- يجب على المتعهد تقديم ضمانة خطية من سوء المصنعية مصدقة من كاتب العدل وبكامل قيمة اللوازم المضمونة مضافا اليها ١٥% خمس عشرة بالمئة من قيمتها، الا إذا ورد خلاف ذلك في الشروط الخاصة ب-تكون مدة الضمانة من سوء المصنعية سنة ميلادية من تاريخ الاستلام تبدأ من تاريخ الاستلام النهائي للوازم الا إذا ورد خلاف ذلك في الشروط الخاصة.
- (٢٠) تقدم العروض باللغة العربية الا إذا ورد خلاف ذلك في الشروط الخاصة.
- (٢١) مع مراعاة ما ورد في المادة (٨٩) من نظام المشتريات الحكومية رقم ٨ لسنة ٢٠٢٢، إذا تأخر المتعهد في تنفيذ ما التزم به في الموعد المحدد بالعقد فعلى أمين عام الجهة المستفيدة فرض غرامة تأخير على النحو التالي مالم يرد خلاف ذلك في الشروط الخاصة:
- أ. ما نسبته (٠,٠٠١) واحد بالآلف من قيمة اللوازم عن كل يوم تأخير في التسليم عن الموعد المحدد للتسليم عن الفترة من (١) يوم - (٤٥) يوم.
- ب. ما نسبته (٠,٠٠٢) اثنان بالآلف من قيمة اللوازم عن كل يوم تأخير في التسليم عن الموعد المحدد للتسليم عن الفترة من (٤٦) يوم - (٦٠) يوم.
- ج. ما نسبته (٠,٠٠٣) ثلاثة بالآلف من قيمة اللوازم عن كل يوم تأخير في التسليم عن الموعد المحدد للتسليم عن كل يوم تأخير يزيد على (٦٠) ستون يوما.
- (٢٢) تحدد مدة تنفيذ العقد في قرار الإحالة.
- (٢٣) سيتم إحالة العطاء على أساس معيار السعر واستيفاء المتطلبات الواردة في وثائق الشراء وفقا للمادة (٢٩) من تعليمات تنظيم إجراءات المشتريات الحكومية لسنة ٢٠٢٢ ما لم يرد خلاف ذلك في الشروط الخاصة
- (٢٤) يجوز للمناقص ان يطلب من وحدة العطاءات الخاصة ايضاها عن وثائق الشراء الكترونيا خلال المدة الواردة في دعوة العطاء على نظام الشراء الالكتروني ولن يتم قبول اي استفسار بعد هذه المدة .

ملاحظة هامة:

- إذا وجد تعارض في وثائق الشراء بين الشروط العامة و الشروط الخاصة فيؤخذ بما ورد بالشروط الخاصة .
- وزارة الصحة هي الجهة المسؤولة عن إدارة العقد وحسب الملحق رقم (١) بنظام المشتريات الحكومية رقم (٨) لسنة ٢٠٢٢ وتعديلاته والتعليمات الصادرة بموجبه.

الجزء الثاني: وثيقة الشروط المرجعية

أولاً:

- على المناقص ان يرفق بعرضه الوثائق التي تثبت ما يلي :-
- أ- الأهلية القانونية للدخول في العطاء وتتضمن تقديم ما يلي:
 - (١) شهادة سجل تجاري من وزارة الصناعة والتجارة سارية المفعول.
 - (٢) رخصة مهن سارية المفعول.
 - (٣) براءة الذمة من دائرة ضريبة الدخل والمبيعات.
 - (٤) براءة ذمة من المؤسسة العامة للضمان الاجتماعي تبين مدى التزامه مع المؤسسة.
 - (٥) اعتماد للشركة / فروعها من المؤسسة العامة للغذاء والدواء (فيما يتعلق بالأدوية).
 - (٦) ترخيص مستودع الادوية الصادر عن وزارة الصحة (فيما يتعلق بالأدوية).
 - ب- تقديم ما يثبت قدرته والملاءة المالية.

ثانياً:

يجب أن لا تكون للمناقص مصلحة متعارضة تؤثر في إبرام عقد الشراء.

ثالثاً:

- على المناقص أن يرفق بعرضه ما يثبت مقدراته الفنية على تنفيذ متطلبات العملية الشرائية وتأمين وسائل الصيانة -للازم التي تتطلب ذلك -، وذلك بإرفاق ما يثبت ما يلي :-
- أ- ذكر مدة عمله في هذا المجال
 - ب- تحديد موقع ورش الصيانة لديه ومساحتها
 - ج- تحديد موقع مخازن قطع الغيار ومساحتها
 - د- تحديد عدد الفنيين العاملين لديه وأسماءهم

رابعاً:

يجب أن لا يكون قد صدر بحق المناقص الراغب بالمشاركة بالعملية الشرائية قرار حرمان من الاشتراك في عمليات الشراء -ساري المفعول -وفقاً لأحكام نظام المشتريات الحكومية والتعليمات الصادرة بموجبه.

خامساً:

أ- يحق للمناقص الذي يدعي أنه لحقت به خسارة أو أي ضرر نتيجة لقرار أو إجراء أو امتناع عن اتخاذ إجراء من الجهة المشتريّة أو يدعي أن لجان الشراء خالفت ما ورد في وثائق الشراء أو أحكام نظام المشتريات الحكومية والتعليمات الصادرة بموجبه، أن يتقدم باعتراض في المرحلة الأولى وبشكوى في المرحلة الثانية وفقاً لنظام المشتريات الحكومية والتعليمات الصادرة بموجبه

ب-

١- يقدم الاعتراض أو الاستفسار أو الإيضاح إلكترونياً لعمليات الشراء الإلكتروني على وثائق الشراء أو شروط الإعلان أو وثائق التأهيل (ان وجدت) أو القرارات أو الإجراءات التي تتخذها الجهة المشتريّة أو أي امتناع عن اتخاذ إجراء متعلق فيها إلى الجهة المشتريّة خلال المدة المحددة على النظام الشراء الإلكتروني .

٢- يقدم الاعتراض إلكترونياً لعمليات الشراء الإلكتروني فقط على قرارات لجان الشراء المتعلقة بالإحالة المبدئية أو أي قرار يتعلق بالعملية الشرائية أو إجراءات الشراء خلال المدة المحددة بقرار لجنة الشراء

ج- في حال قبول الاعتراض بشكل كامل أو جزئي يجب ان يتضمن القرار الصادر بالتدابير اللازم اتخاذها لتصويب الأوضاع.

د- تقدم الشكوى الى لجنة مراجعة شكاوى الشراء وفقاً لنظام المشتريات الحكومية والتعليمات الصادرة بموجبه

MASTER COPY

هـ- تسلم الإشعارات وكافة الوثائق المتعلقة بالاعتراض إلى لجنة الشراء الخاصة / وزارة الصحة / وحدة العطاءات الخاصة، وتسلم الشكوى إلى لجنة مراجعة الشكاوى وعنوانها رئاسة الوزراء-ديوان التشريع والراي تلفون (٠٦٥٦٢٢٢٦٦) فاكس (٠٦٥٦٢٢٢٠١).

سادساً:

أ- يحق للجهة المشتري وفقاً لأحكام نظام المشتريات الحكومية والتعليمات الصادرة بموجبه إلغاء عملية الشراء قبل الموعد النهائي لتقديم العروض دون أن يكون لأي من المناقصين الحق في الرجوع على الجهة المشتري بأي خسارة أو ضرر ولا يترتب على الجهة المشتري أي التزامات مادية أو غير مادية مقابل ذلك.

ب- للجنة الشراء وفقاً لأحكام نظام المشتريات الحكومية والتعليمات الصادرة بموجبه إلغاء أي عملية شراء أو أي من إجراءات الشراء قبل توقيع المناقص عند الشراء دون أن يكون لأي من المناقصين الحق في الرجوع على لجنة الشراء بأي خسارة أو ضرر ناشئ عن تقديم عرضه ولا يترتب على لجنة الشراء أي التزامات مادية أو غير مادية مقابل ذلك.

ج- تحتفظ لجنة الشراء لنفسها بالحق في رفض كل العروض المقدمة إليها أو إلغاء إجراءات المناقصة وفقاً لأحكام هذا النظام.

سابعاً:

على المناقص أن يرفق بعرضه إقرار يفيد بحظر الممارسات أو التصرفات التي تنطوي على الاحتيال والفساد والإكراه وفق النموذج المرفق.

ثامناً:

أ- على المناقص الذي أحيل عليه العطاء وقبل توقيع العقد دفع الرسوم المقررة بموجب التشريعات وتقديم تامين حسن التنفيذ خلال المدة التي تحدد في كتاب التبليغ الذي يرسل إليه لاستكمال إجراءات التعاقد الخاص بقرار الإحالة.

ب- يعتبر قرار الإحالة نافذ المفعول اعتباراً من تاريخ تبليغ المتعهد القرار بتوقيعه على أمر الشراء وهو التاريخ الذي يتم فيه دفع رسوم الطوابع كما يعتبر هذا التاريخ بدء سريان مدة التوريد إلا إذا ورد خلاف ذلك في القرار ويعتبر توقيع أمر الشراء (العقد) من قبل المتعهد اعترافاً منه بأنه مطلع على كافة محتويات قرار الإحالة وأمر الشراء وكل ما يتعلق بهما وأنه ملتزم بالتزاماتهما بمحتوياتهما ومضمونهما.

تاسعاً:

إذا كانت مدة تنفيذ العقد من متطلبات التقييم الواردة في وثائق الشراء ولم يحددها المناقص فتعتبر المدة كما هي واردة في وثائق الشراء.

عاشراً:

تستبعد لجنة الشراء عرض المناقص وفقاً لأحكام نظام المشتريات الحكومية والتعليمات الصادرة بموجبه.

حادي عشر:

يكون أمين عام وزارة الصحة للشؤون الإدارية والفنية أو أحد مدراء المديرية في الوزارة الذي يسميه الأمين العام مفوضاً بالتوقيع على عقد الشراء حسب ما هو منصوص عليه في قرار الإحالة بما يخص إداره العقد.

ثاني عشر:

في حال مخالفة المتعهد لأي بند من بنود العقد المبرم معه فعلى لجنة الشراء اتخاذ الإجراءات اللازمة والواردة في وثائق الشراء وفي نظام المشتريات الحكومية رقم (٨) لسنة (٢٠٢٢) والتعليمات الصادرة بموجبه.

ثالث عشر:

١- للجنة الشراء الحق بإنهاء عقد الشراء المبرم مع المتعهد في أي من الحالات التالية: -

- أ- تقصير المتعهد في إنجاز العقد.
 - ب- ارتكاب المتعهد تصرفات تتسم بالاحتيال أو التلاعب أو الرشوة.
 - ج- الظروف القاهرة وفق احكام النظام والتعليمات الصادرة بموجبه.
 - د- إعسار المتعهد أو إفلاسه.
- ٢- في حال قررت لجنة الشراء إنهاء عقد الشراء للأسباب الواردة بالفقرتين (أ، ب) من هذا البند فللجنة الشراء تحميل المتعهد قيمة العطل والضرر الذي لحق بدائرة المشتريات او بالجهة المستفيدة او باي جهة حكومية او وحدة حكومية.

رابع عشر:

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

خامس عشر:

يتم إدارة العقد واستلام المواد الموردة من قبل وزارة الصحة ووفق الاجراءات المنصوص عليها في النظام والتعليمات الصادرة بموجبه.

سادس عشر: الضمانات

- أ. يجب على المناقص تقديم تأمين حسن تنفيذ للعطاء المحال عليه على شكل كفالة بنكية -وفقاً للنموذج المرفق- أو شيك مصدق صادر من أحد البنوك المرخصة والعاملة في المملكة بمبلغ لا يقل عن ١٠% عشرة بالمائة من القيمة الاجمالية للإحالة او من التيممة التي تقدرها لجنة الشراء للقرارات غير محددة القيمة يقدمه قبل توقيعه على امر الشراء (العقد) إذا نصت وثائق الشراء على وجوب تقديمه.
- ب. يجب على المتعهد تقديم تأمين صيانة للوآزم التي تتطلب ذلك بنسبة (٥%) من قيمة اللوازم على شكل كفالة بنكية أو شيك مصدق صادر عن أحد البنوك المرخصة والعاملة في المملكة.
- ج. فيما يخص ضمانات سوء المصنعية فيلتزم المتعهد باستبدال اللوازم التي ثبت سوء مصنعتها خلال فترة ضمانات سوء المصنعية بلوازم جديدة على نفقته وفي جميع الاحوال يجب ان يتم استبدالها خلال شهرين كحد اقصى من تاريخ اشعاره بذلك من الجهة المستفيدة و/او لجنة الشراء وللجنة الشراء فرض غرامة تتناسب مع مدة استبدال اللوازم والضرر والنقصات الناتجة عن ذلك ويعاد احتساب مدة الضمانة من تاريخ الاستلام النهائي للوآزم الجديدة.
- د. إذا لم يقم المتعهد باستبدال اللوازم التي ثبت سوء مصنعتها فيتم تحصيل قيمة الضمانة كاملة بموجب قانون تحصيل الاموال العامة او اي وسيلة اخرى ويصادر ١٥% خمس عشرة بالمئة من قيمة اللوازم التي ثبت سوء مصنعتها ايرادا لحساب الخزينة ويودع الباقي امانات لشراء اللوازم على حساب المتعهد وتحمله فروق الاسعار واي نفقات او ضرر يلحق بالجهة المستفيدة.

سابع عشر:

١. تقدم العروض على نظام الشراء الحكومي الالكتروني (<http://joneps.gov.jo>).
٢. لن يتم قبول اية عروض ورقية، على ان تودع كفالة الدخول فقط وتكون باسم امين عام وزارة الصحة للشؤون الادارية والفنية بالإضافة لوظيفته بمغلف مختوم ومغلق مكتوب عليه اسم ورقم العملية الشرائية في صندوق لجنة العطاءات الخاصة في مبنى وزارة الصحة / وحدة العطاءات الخاصة / الطابق السابع قبل الساعة (11:59) صباحاً من الموعد المحدد لفتح العروض الالكترونية

MASTER COPY

ثامن عشر:

يعد المناقص عرضة وفقا لوثائق الشراء بعد ان يدرس هذه الوثائق ويتفهم جميع ما ورد فيها وإذا كانت الوثائق غير كاملة او غير واضحة، او وجد نقصا فيها، فعليه طلب الاستيضاح او الوثيقة الناقصة من الجهة المشتريّة قبل اخر موعد للاستفسارات المحدد في وثائق الشراء ويتحمل المناقص النتائج المترتبة على عدم قيامه بالتحقق من استلام وثائق الشراء كاملة.

تاسع عشر:

يجوز للمناقصين حضور فتح العروض أو إرسال ممثلين عنهم لهذه الغاية.

عشرون

يتم تقديم وفحص العينات وفقا للآلية المحددة في الشروط الخاصة.

احدى وعشرون: يجب على المناقص المشارك تقديم ما يثبت حصوله على وثائق الشراء بموجب أحكام النظام والتعليمات قبل ايداع العروض.

وزارة الصحة

وحدة العطاءات الخاصة

الطابق السابع

(الموقع : الهاشمي الشمالي / منطقة بسمان / بجانب مستشفى الأمير حمزة)

هاتف : 06 5200230 فرعي 2721

هاتف مباشر : 06 5059581

فاكس : 06 5057839

MASTER COPY

وزارة الصحة

وحدة العطاءات الخاصة

احتساب كفالات الدخول للعطاء رقم (.....)

[illegible]

التاريخ.....

تَوْفِيقَهُ

اسم ضابط الشراء : .

MASTER COPY

وزارة الصحة

وحدة العطاءات الخاصة

العملية الشرائية رقم (.....)

الخاص بشراء

انا الموقع أدناه :

الوظيفة / مكان العمل :

وتحت طائلة المسؤولية وفقاً لأحكام نظام المشتريات الحكومية رقم (٨) لسنة ٢٠٢٢ والتعليمات الصادرة بسوجه ووفقاً للملحق قواعد الأخلاق والسلوك رقم (٣) الملحق بنظام المشتريات الحكومية ووفقاً لأحكام التشريعات النافذة بما يلي:

- أ. أداء واجباتي الموكولة الي بشكل محايد لضمان منافسة عادلة بين المنافسين
- ب. الحفاظ على سرية المعلومات التي بحوزتي فيما يتعلق بالعملية الشرائية أعلاه
- ت. عدم وجود اي علاقة مباشرة او غير مباشرة بحكم القرابة حتى الدرجة الثانية بأي مناقص يشارك في إجراءات الشراء او بمحاميه او بالمسؤولين لديه
- ث. لم أكن خلال السنوات الثلاثة الماضية موظفاً او مسؤولاً لدى مناقص يشارك في إجراءات الشراء او كانت لي مصلحة مالية في شركة أي مناقص
- ج. لم أتفاوض او اجري اي ترتيبات بخصوص وظيفة في شركة مناقص مشترك في إجراءات الشراء.
- ح. الإبلاغ فوراً عند وجود أي تضارب مصالح او احتمال ذلك.

التوقيع

التاريخ : / / ٢٠

وزارة الصحة

وحدة العطاءات الخاصة

نموذج جلسات اللجان الفنية

MASTER COPY

ميثاق عمل اللجنة

- يحرص الممثلين في لجنة والمشكلة لغيات
بموجب كتاب رقم تاريخ
مسؤوليات كبيرة، ومن المتوقع أن يلتزم جميع أعضاء اللجنة بما يلي:
1. الحرص على أداء الواجبات المنوطة بي بمهنية واهتمام، من خلال:
 - الإطلاع على الأدوار والاختصاصات المنوطة باللجنة، والأهداف الواجب تحقيقها.
 - الدراية بطبيعة عمل الوزارة والجية المعنية بتشكيل اللجنة
 - تكريس الوقت والجهد لتنفيذ المهام والمسؤوليات المنوطة بي
 - المشاركة الفاعلة في الاجتماعات من خلال مراجعة ودراسة المسائل التي سيتم عرضها على اللجنة والوثائق والمستندات المتعلقة بها
 - حضور الاجتماعات بشكل شخصي وعدم ترشيح بديل عني ما لم يتضمن التشريع الذي تم بموجبه تشكيل اللجنة خلاف ذلك
 - العمل بشكل متكامل مع جميع الأعضاء
 - حضور الاجتماعات بانتظام وعدم التغيب عنها إلا بأذن مسبق أو عذر مقبول
 2. ممارسة المهام والصلاحيات المنوطة بي على نحو يحقق الأهداف المرجوة من عمل اللجنة من خلال:
 - تادية عملي بصنق وامانة في جميع الاوقات
 - ابداء الراي بشأن المواضيع المعروضة على اللجنة بصورة موضوعية والحرص على المشاركة في اتخاذ القرارات بشكل حيادي
 - تزويد الرئيس والأعضاء بالمعلومات المتوفرة لدي والتي تكون ذات صلة بالمسائل التي يتم عرضها على اللجنة
 - القيام بأي مهام منوطة بي بموجب التشريعات السارية أو يتم تكليفي بها من قبل اللجنة
 3. ضمان النزاهة في تنفيذ شؤون اللجنة واجتماعاتها.
 4. الحفاظ على السلطة التقديرية الممنوحة لي وعدم الكشف عن أي معلومات سرية أو إعادة إنتاجها أو الإفصاح عنها إلا بعد الحصول على إذن بذلك من رئيس اللجنة/ الجية المشكلة للجنة.
 5. عدم استغلال عضويتي في أعمال اللجنة أو المعلومات السرية التي قد احصل عليها لمصالحتي الشخصية أو مصلحة أية أطراف أخرى.
 6. الامتناع عن الاجتماع أو الالتقاء بأي جهات خارجية لها علاقة أو ارتباط أو مصلحة بنطاق وطبيعة عمل اللجنة.
 7. عدم تنزيل نسخة من المواد والنشرات والمطبوعات التي تعدها اللجنة إلا لغرض المشاركة في اعمالها والتعهد بحذف جميع المواد التي اقوم تنزيلها بمجرد اكتمال عمل اللجنة أو انتهاء عضويتي فيها.
 8. عدم وجود أية مصالح شخصية والتي قد تؤثر على ادائي لأدواري ومسؤولياتي في اللجنة، والإفصاح عن وجود أي تضارب للمصالح في حال وجوده (اسم الجية طبيعة عملي طبيعة العلاقة)