

نظام رقم ٢٨ لسنة ٢٠١٩ (نظام المشتريات الحكومية لسنة ٢٠١٩)
حل محل نظام رقم ٣٢ لسنة ١٩٩٣ (نظام اللوازم لسنة ١٩٩٣) وتعديلاته -نظام رقم ٥٠ لسنة
١٩٩٤ (نظام الهيئة العليا للمشتريات لسنة ١٩٩٤) -نظام رقم ٩١ لسنة ٢٠٠٢ (نظام الشراء
الموحد للأدوية والمستلزمات الطبية لسنة ٢٠٠٢) وتعديلاته -نظام رقم ٧١ لسنة ١٩٨٦ (نظام
الاشغال الحكومية لسنة ١٩٨٦) وتعديلاته

المادة ١ 28-10-2019

يسمى هذا النظام (نظام المشتريات الحكومية لسنة ٢٠١٩) ويعمل به بعد مائة وثمانين يوما من تاري
خ نشره في الجريدة الرسمية.

المادة ٢ 28-10-2019

يكون للكلمات والعبارات التالية حيثما وردت في هذا النظام المعاني المخصصة لها أدناه ما لم تدل ال
قرينة على غير ذلك:-

الوزير : وزير المالية فيما يتعلق بشراء اللوازم والخدمات بما فيها الخدمات الاستشارية ووزير الأ
شغال العامة والإسكان فيما يتعلق بشراء الأشغال والخدمات الفنية ووزير الصحة فيما يتعلق بشراء ا
لأدوية والمستلزمات والأجهزة الطبية.

الوزير المختص : الوزير فيما يخص وزارته والدوائر المرتبطة به، ولغايات هذا النظام تشمل عبارة
(الوزير المختص):

أ- رئيس الوزراء فيما يخص رئاسة الوزراء والهيئات والمؤسسات والدوائر المرتبطة به.

ب- رئيس الديوان الملكي الهاشمي فيما يخص الديوان الملكي الهاشمي.

ج- رئيس مجلس الأعيان فيما يخص مجلس الأعيان وإدارة الخدمات المشتركة لمجلس الأمة.

د- رئيس مجلس النواب فيما يخص مجلس النواب.

هـ- رئيس أي جهة حكومية أو وحدة حكومية أو رئيس مجلس إدارتها الذي يمارس صلاحيات الوز
ر بموجب القوانين والأنظمة الخاصة بها.

و. وزير الشؤون البلدية فيما يخص البلديات ومجالس الخدمات المشتركة.

الجهة الحكومية : أي وزارة أو دائرة أو مؤسسة عامة تكون موازنتها ضمن الموازنة العامة للدولة
الوحدة الحكومية : أي هيئة أو مؤسسة رسمية أو دائرة حكومية مستقلة ماليا ولا تكون موازنة أي من
ها ضمن الموازنة العامة للدولة بما في ذلك الجامعات الرسمية والبلديات بما فيها أمانة عمان الكبرى
والشركات المملوكة بالكامل للحكومة.

الدائرة : دائرة العطاءات الحكومية أو دائرة المشتريات الحكومية حسب مقتضى الحال.

المدير العام : مدير عام الدائرة .

الجهة المشتريّة : الدائرة او الجهة الحكومية أو الوحدة الحكومية التي تقوم بالشراء وفق أحكام هذا ال نظام.

الجهة المستفيدة : الجهة الحكومية أو الوحدة الحكومية التي تطلب الشراء وفق أحكام هذا النظام.
الأمين العام : أمين عام أو مدير عام أو رئيس الجهة الحكومية أو الوحدة الحكومية الذي لا يمارس صلاحيات الوزير.

لجنة الشراء : أي لجنة شراء مشكلة بموجب أحكام هذا النظام.

الأشغال : المشاريع الإنشائية بمختلف أنواعها من بناء أو إدامة أو هدم أو استكشاف أو ترميم وما تح تاج إليه من شراء واستنجاز ونقل وتزويد وتسليم المواد والتجهيزات واللوازم والمعدات والمركبات والأجهزة والقطع التبديلية الخاصة بهذه الأشغال أو اللازمة لدراساتها وتشغيلها أو متابعة تنفيذها والإ شراف عليها.

الخدمات الفنية : الدراسات والتصاميم الهندسية والفنية للأشغال والمشاريع الهندسية والإشراف على تنفيذها وتشغيلها وكل ما يلزم ذلك من أجهزة ومواد ولوازم وأعمال بما في ذلك الفحوص المخبرية و الميدانية وأعمال المساحة وأي استشارات فنية أو هندسية تتعلق بالأشغال.

الخدمات الاستشارية : الأنشطة ذات الطبيعة الفكرية وغير المادية التي لا تؤدي إلى ناتج مادي يمك ن قياسه وتشمل الخدمات التي تقدم المشورة والتصميم والإشراف والتدريب والتدقيق وتطوير برامج (الكمبيوتر) وما يماثلها.

اللوازم : الأموال المنقولة اللازمة للجهة الحكومية أو الوحدة الحكومية وصيانتها والتأمين عليها بما في ذلك الأدوية والمستلزمات والأجهزة الطبية والمواد الخام والمنتجات والمعدات والأشياء سواء كا نت في حالة صلبة أو سائلة أو غازية والكهرباء وكذلك الخدمات المرتبطة بتقديم هذه اللوازم و الخدم ات الاستشارية واي خدمات أخرى تحتاج إليها الجهة الحكومية أو الوحدة الحكومية .

وثائق الشراء : الوثائق المتعلقة بعمليات الشراء جميعها وتشمل دعوة العطاء ، والشروط العامة والخ اصة، والمواصفات والمخططات والنماذج وأسس الإحالة وأي وثائق أخرى مرتبطة بأي أسلوب من أساليب الشراء.

المقاول أو المورد أو مقدم الخدمة أو الاستشاري : الشخص الطبيعي أو الاعتباري الذي يعرض أشغا لا عامة أو خدمات فنية أو لوازم أو خدمات استشارية أو غير استشارية حسب مقتضى الحال.

المناقص : المقاول أو المورد أو مقدم الخدمة أو الاستشاري الذي يقدم عرضاً للدخول في عطاء المتعهد: المناقص الذي يتم التعاقد معه لإنجاز الأشغال أو لتسليم اللوازم أو لتقديم الخدمات الاستشار ية وغير الاستشارية.

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

المناقصة المحلية: المناقصة التي يقتصر الاشتراك فيها على المناقصين الأردنيين.

المناقصة الدولية : المناقصة التي يسمح فيها باشتراك المناقصين الدولية الأردنيين وغير الاردنيين.

العقد الإطاري : اتفاق بين واحدة أو أكثر من الجهات أو الوحدات الحكومية وبين واحد أو أكثر من ا لمتعهدين بهدف تحديد الشروط والأحكام وإجراءات التوريد بشكل موحد وفقاً لصيغة العقد.

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

عقد الشراء : العقد المبرم بين المتعهد و الجهة المشتريّة أو الجهة و التي تفرضها.

البوابة الالكترونية : الموقع الالكتروني لنظام المشتريات الحكومية المنشأ وفقاً لأحكام هذا النظام.

لجنة سياسات الشراء : اللجنة المشكلة بموجب أحكام هذا النظام.

المادة ٣ 28-10-2019

أ. مع مراعاة أحكام الفقرة (ب) من هذه المادة، تسري أحكام هذا النظام على عمليات الشراء التي تقوم بها الجهة المشتريّة.

ب- ١- تستثنى من تطبيق أحكام هذا النظام مشتريات القوات المسلحة الأردنية والأجهزة الأمنية من الأسلحة والذخائر والآليات العسكرية ومستلزماتها ومتطلبات ادامتها والتجهيزات والانظمة ذات الطابع الدفاعي أو الأمني واللوازم المستعجلة أو الطارئة .

٢- يتم شراء اللوازم المشار إليها في البند (١) من هذه الفقرة وفقا لأحكام نظام اللوازم العسكرية رقم (٣) لسنة ١٩٩٥ والتعليمات الصادرة بمقتضاه.

ج- على الرغم مما ورد في هذا النظام، يجوز للخدمات الطبية الملكية شراء الأدوية والمستلزمات والأجهزة الطبية اللازمة لتلبية احتياجاتها الطارئة وفقا لأحكام نظام اللوازم العسكرية .

د- لمجلس الوزراء ارجاء أو وقف تطبيق أحكام هذا النظام على أي من الجهات الحكومية أو الوحدات الحكومية الى المدة التي يراها مناسبة.

هـ- لمجلس الوزراء أن يعهد الى أي جهة حكومية تنفيذ أي من الأشغال أو شراء أي من اللوازم أو الخدمات.

و- على الرغم مما ورد في هذا النظام يطبق ما يلي:-

١- قواعد الشراء الخاصة بأي جهة مانحة أو ممولة بموجب التزامات الحكومة تجاه تلك الجهات في حال وجودها.

٢- قواعد الشراء طبقا للبروتوكولات والاتفاقيات الدولية المبرمة بين الحكومة وحكومات أو منظمات دولية أو إقليمية في حال وجودها.

ز- وفقا للتعليمات التي تصدر لهذه الغاية يتم إجراء معاملات شراء اللوازم والأشغال والخدمات باسخدام:-

١- نظام الشراء الإلكتروني الأردني لإدارة عمليات الشراء الإلكتروني.

٢- النظام الإلكتروني لإدارة وتنظيم المخزون الحكومي للوازم والرقابة عليه.

المادة ٤ 28-10-2019

أ- تلتزم كل جهة حكومية ووحدة حكومية بإعداد خطة شراء تتضمن احتياجاتها المستقبلية لمدة لا تقل عن سنة بهدف ترشيد النفقات العامة وضبطها .

ب - تعد كل من الجهة الحكومية والوحدة الحكومية الخطة المنصوص عليها في الفقرة (أ) من هذه المادة قبل شهر على الأقل من نهاية السنة المالية بما يتفق مع إجراءات إعداد الموازنات الخاصة بأي منها وترسل نسخة من هذه الخطة إلى لجنة سياسات الشراء خلال (١٤) يوما من تاريخ إعدادها.

ج- يجب أن تنشر الجهة الحكومية والوحدة الحكومية على موقعها الإلكتروني والبوابة الإلكترونية لخصا لخطةها السنوية للشراء.

المادة ٥ 28-10-2019

أ- لا يجوز القيام بأي عملية شراء الا بعد تحديد كلفتها التقديرية والتأكد من توافر المخصصات المالية لها.

ب-

لا تجوز تجزئة طلبات الشراء بما يخالف الصلاحيات المالية المنصوص عليها في هذا النظام، الا ب موافقة الوزير المختص .

ج- يجب تسجيل أي تجزئة لطلبات الشراء وأسبابها في سجل إجراءات المشتريات.

المادة ٦ 28-10-2019

- أ- يجب أن تقدم خطيا الاشعارات والقرارات والمراسلات الخاصة بعملية الشراء والمتبادلة بين الجهة المشتريّة والمناقص او المتعهد .
- ب- يراعى عند استخدام الوسائل الإلكترونية في عمليات الشراء ما يلي:-
- ١- استخدام نظم وبرمجيات آمنة ووسائل توثيق وتشفير معتمدة يمكن استخدامها بشكل تبادلي مع غيرها من نظم تكنولوجيا المعلومات والبرمجيات المتاحة.
 - ٢- اتباع آليات تكفل الحفاظ على سلامة طلبات الاشتراك والعروض بما في ذلك تحديد موعد الإيداع ومنع الوصول إليها من الأشخاص غير المخولين.
 - ج- لا يجوز تقديم العروض بالوسائل الإلكترونية إلا إذا نصت وثائق الشراء على ذلك.
 - د- يجب أن يتضمن استخدام الوسائل الإلكترونية في عمليات الشراء خاصية تسمح بتسجيل العمليات على نظام الشراء الإلكتروني الأردني لمراجعتها، وتتيح للجهات الرقابية المختصة التحقق من أمن الأنظمة وسلامتها في أي وقت.

المادة ٧ 28-10-2019

- أ- على الجهة المستفيدة قبل إرسال طلب الشراء التحقق من الشروط والمواصفات الفنية وان تكون عامة ودقيقة وواضحة ويجب على الجهة المشتريّة بعد ذلك مراجعة المواصفات والشروط ولها أن تسعين بالخبراء او الفنيين او أي جهة أخرى للتأكد من ذلك .
- ب- 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 .
- ج- إذا استخدمت الجهة المشتريّة خيار وصف المتطلبات فيجب عليها اضافة عبارة (أو ما يعادلها ف ي الاداء) أو أي عبارة مماثلة اخرى، ولا يجوز لها رفض عرض ينطبق عليه أي معيار وطني أو دولي معمول به إذا كانت هذه المعايير تلبّي المتطلبات الوظيفية ومتطلبات الأداء لتلك اللوازم أو الأشغال أو الخدمات المطلوب شراؤها.

المادة ٨ 28-10-2019

- أ- يجب أن يراعى في أي عملية شراء ما يلي:
- ١- شراء اللوازم والأشغال الموفرة للطاقة.
 - ٢- استخدام الطاقة المتجددة.
 - ٣- تقليل استهلاك المياه.
 - ٤- التخفيض والحد من النفايات وتعزيز إعادة التدوير.
 - ٥- تعزيز التنمية الاقتصادية وضمن مشاركة الشركات الصغيرة والمتوسطة.
 - ٦- منح الأفضلية للمنتجات المحلية أو أي تسهيلات أخرى يحددها مجلس الوزراء، شريطة أن تفي بالمتطلبات المنصوص عليها في وثائق الشراء.
- ب- يجب الإفصاح عن أي متطلبات أو شروط خاصة مطلوب تطبيقها على المتعهد الذي سيتم إحالة عقد شراء عليه في وثائق الشراء الخاصة بهذا العقد.

المادة ٩ 28-10-2019

يجب أن تتضمن وثائق الشراء ووثائق التأهيل شروط التأهيل وأي شروط خاصة يجب توافرها لدى المناقص للدخول في العطاء ومنها:-

أ- الأهلية القانونية للدخول في العطاء.

ب- قدرته والملاءة المالية.

ج- التزامه بتنفيذ كافة الالتزامات المترتبة عليه بما فيها دفع الضرائب ومستحقات الضمان الاجتماعى.

د- أن لا تكون له مصلحة متعارضة تؤثر في إبرام عقد الشراء.

هـ- أن لا يكون من المحرومين من الاشتراك في عمليات الشراء بموجب أحكام هذا النظام.

و- أي شروط أخرى تتطلبها التعليمات الصادرة بموجب أحكام هذا النظام.

المادة ١٠ 28-10-2019

أ- لا تجوز إحالة العطاء إلا على المناقص الذي يمتلك المؤهلات والقدرات اللازمة لتنفيذ عقد الشراء

ب- يتم تطبيق متطلبات التأهيل المعلنة في وثائق الشراء أو في وثائق التأهيل إن وجدت، ويجب أن تفصح وثائق الشراء ووثائق التأهيل المسبق عن المتطلبات التي يجب أن يفي بها المناقص الفائز من حيث المؤهلات الفنية والمهنية والموارد المالية والموارد البشرية.

ج- تتولى لجنة الشراء في حال عدم توافر التأهيل المسبق، القيام بعملية تأهيل لاحق، تتحقق فيها من مؤهلات المناقص على أساس المعايير المنصوص عليها في وثائق الشراء.

د. يجب استخدام التأهيل المسبق عند التعاقد على مشاريع كبرى أو متخصصة أو عالية القيمة قبل الدعوة لتقديم العروض لتحديد المناقصين المؤهلين للمشاركة.

هـ- لا يجوز للجنة الشراء تقييم أهلية المناقصين ومؤهلاتهم إلا طبقاً للمعايير الموضحة في وثائق الشراء، أو وثائق التأهيل المسبق .

و- تنشر الجهة المشتريّة عند اتخاذ إجراءات التأهيل المسبق الدعوة لتقديم طلبات التأهيل المسبق وتوفرها لهذه الغاية متضمنة المعلومات اللازمة لإعداد طلبات التأهيل المسبق ومعاييرها وعلى لجنة الشراء أن تعلم المتقدمين للتأهيل المسبق بنتائجه وتتم دعوة الذين تم تأهيلهم للمشاركة في المناقصة.

المادة ١١ 28-10-2019

للجان شراء الأشغال أن تطلب من المناقصين تزويدها بالمعلومات والمستندات عن المقاولين الفرعيين الذين سيشاركون في تنفيذ عقد الشراء الذي سيتم توقيعه بين المناقص الفائز والجهة المشتريّة وفقاً لأحكام هذا النظام والتعليمات الصادرة بموجبه وعلى الجهة المشتريّة التأكد من صحة مؤهلات المقاولين الفرعيين.

المادة ١٢ 28-10-2019

أ- يتم تصنيف المقاولين والاستشاريين والموردين ومقدمي الخدمات إلى فئات أو درجات طبقاً للمؤهلات المالية والفنية والإدارية والكفاءة والخبرة في تنفيذ عمليات الشراء وفقاً للتعليمات الصادرة عن مجلس الوزراء لهذه الغاية.

ب- يجب على المناقص أن يقدم شهادات تصنيف مطابقة لما هو مطلوب في وثائق الشراء وفقاً للتعليمات والجدول الخاصة بذلك.

ج. لا يحول التصنيف من تنفيذ إجراءات التأهيل المسبق أو التأهيل اللاحق إذا اقتضى الأمر لضمان امتلاك المناقصين المؤهلات اللازمة لتنفيذ عقد الشراء.

د- يصدر الوزير جدولاً بالتصنيف والتخصصات وينشر على البوابة الإلكترونية وعلى الموقع الإلكتروني للجهة المشتريّة التي ستستخدم هذه الجداول في عمليات الشراء.

المادة ١٣ 28-10-2019

- أ- يجوز أن تتضمن وثائق الشراء السماح بتقديم المناقصات على شكل ائتلاف وفي هذه الحالة يجب أن تنص وثائق الشراء أو وثائق التأهيل المسبق على ما يلي:-
- ١- الطريقة التي يتم بها تقييم مؤهلات المناقصين في شكل ائتلاف بما في ذلك المعايير التي يمكن استيفاؤها منهم بشكل جماعي والمعايير التي يجب الوفاء بها من كل عضو في الائتلاف بشكل فردي.
- ٢- تقديم اتفاقية الائتلاف مصدقة أصوليا أو رسالة نوايا من أعضاء الائتلاف جميعهم كجزء من العرض المقدم أو طلب التأهيل المسبق أو التعبير عن الاهتمام، للدخول رسميا في الائتلاف عند إحالة العرض على الائتلاف.
- ٣- الطلب من أعضاء الائتلاف تسمية رئيس الائتلاف ليكون مسؤولا عن متابعة إجراءات العملية الـ شرائية .
- ب- يجب أن يكون أعضاء الائتلاف جميعهم مسؤولين بالتكافل والتضامن عن تنفيذ العقد.
- ج- يجب أن تتضمن وثائق الشراء الإجراءات الواجب اتخاذها بحق الائتلاف في حال انسحاب أحد أعضائه قبل الإحالة.

المادة ١٤ 28-10-2019

- أ- للجنة الشراء أن تطلب من المناقص الذي تقدم بأسعار أقل من سعر الكلفة أو الأسعار الدارجة، تقديم إيضاحات أو مبررات عن الأساس الذي اعتمده للسعر الذي تقدم به.
- ب- على لجنة الشراء التحقق من المبررات والإيضاحات والأدلة والمعلومات التي قدمها المناقص لتسعير العرض، وللجنة في حال عدم القناعة بهذه المبررات إستبعاد العرض.
- ج- يعلن عن قرار لجنة الشراء بإستبعاد العرض وأسباب ذلك القرار ويبلغ الى الجهات المعنية.
- د- تدرج لجنة الشراء في سجل إجراءات الشراء أسباب الرفض بالتفصيل.

المادة ١٥ 28-10-2019

تُحدّد المواعيد النهائية لتقديم العروض، وطلبات التأهيل المسبق، ورسائل التعبير عن الاهتمام في الا شتراك في المناقصة المحدودة والإدراج على القائمة المختصرة لشراء الخدمات الفنية و الاستشارية وفقا لهذا النظام والتعليمات على أن تراعي منح المناقصين الوقت الكافي للاطلاع على وثائق الشراء والاستجابة لها.

المادة ١٦ 28-10-2019

- عندما يتعادل عرضان أو أكثر من العروض المقدمة من حيث السعر والمواصفات والشروط المطلوبه بدعوة العطاء، يتم تحديد العرض الفائز وفقا لما يلي:-
- أ- اذا كان التقييم على أساس سعري فقط فنتم الإحالة إما بالتساوي بين العروض المتعادلة او بطلب عرض سعر مغلقة جديدة للمناقصين الذين تعادلو في العروض.
- ب- اذا كان التقييم على أساس معايير سعريه وغير سعريه فنتم الإحالة كما يلي :-
- ١- إذا كان أحد مقدمي العروض المتعادلة تقدم بعرض لمنتج محلي فنتم الإحالة عليه.
- ٢- إذا كانت العروض المتعادلة مقدمة من مناقصين تقدموا بمنتجات محلية فقط فنتم الإحالة على مقدم العرض الأقل سعرا.
- ٣- إذا كانت العروض المتعادلة مقدمة من مناقصين تقدموا بمنتجات غير محلية فنتم الإحالة على الأقل سعرا.

ج- يحال العطاء بطريقة القرعة في الحالات الأخرى غير المنصوص عليها في البنود أعلاه .
المادة ١٧ 28-10-2019

أ- للجنة الشراء أن ترفض العروض المقدمة قبل الإحالة إذا لم تكن هذه العروض مطابقة بشكل جوهري للمتطلبات المنصوص عليها في وثائق الشراء، أو إذا كانت أسعار العروض جميعها مرتفعة أو تزيد على المخصصات المرصودة.
ب- يتم تدوين رفض جميع العروض وأسبابه في سجل إجراءات الشراء وينشر على البوابة الإلكترونية.
المادة ١٨ 28-10-2019

أ- للجنة الشراء إلغاء أي عملية شراء أو أي من إجراءات الشراء قبل توقيع المناقص عقد 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 في أي من الحالات التالية:-

- ١- إذا لم تعد هناك حاجة للوالم أو الأشغال أو الخدمات.
 - ٢- إذا تبين وجود خطأ أو نقص في وثائق الشراء.
 - ٣- إذا ثبت وجود تواطؤ بين المناقصين أو حدوث احتيال أو فساد أو إكراه.
 - ٤- إذا اقتضت المصلحة العامة ذلك.
- ب- يخضع قرار لجنة الشراء بإلغاء المناقصة بعد فتح العروض لمصادقة الجهة المخولة بالتصديق على قرار اللجنة.
- ج- على الجهة المشتري إبلاغ المناقصين بإلغاء إجراءات الشراء خلال خمسة أيام عمل من تاريخ التصديق على قرار الإلغاء وعلى أن يتم تدوين ذلك في سجل إجراءات الشراء.

المادة ١٩ 28-10-2019

أ- يتم إعداد وثائق الشراء المحلية واتفاقية العقد وشروطه والمواصفات والمخططات والتقارير الفنية والمراسلات الخاصة به باللغة العربية وفي حالات خاصة يجوز للجهة المشتري اعتماد اللغة الانجليزية لهذه الغاية.

ب- يتم إعداد وثائق الشراء الدولية واتفاقية العقد وشروطه والمواصفات والمخططات والتقارير الفنية والمراسلات الخاصة به باللغتين العربية والانجليزية وفي حال التعارض بين اللغتين تعتمد اللغة العربية.

المادة ٢٠ 28-10-2019

تعلن الجهة المشتري على لوحة إعلاناتها وعلى البوابة الإلكترونية عن الإحالة المبدئية و نتائج التأهيل المسبق والفني و نتائج رسائل التعبير عن الاهتمام، لغايات اطلاع المناقصين عليها.

المادة ٢١ 28-10-2019

تنشر الجهة المشتري الاعلان عن إحالة عقد الشراء متضمنا موضوع الشراء واسم المناقص الفائز وعنوانه وقيمة الاحالة على لوحة إعلاناتها أو على موقعها الإلكتروني للدائرة وعلى البوابة الإلكترونية.
المادة ٢٢ 28-10-2019

للمناقص الذي تقدم بعرض او بطلب للتأهيل المسبق او رسائل التعبير عن الاهتمام لإدراجه في القائ
مة المختصرة للاستشاريين، أن يطلب خطيا من الجهة المشتريية بيان أسباب تجاهل أو رفض عرض
ه أو طلبه للتأهيل المسبق، أو رسائل التعبير عن الاهتمام على أن يتم الرد من قبل الجهة المشتريية خ
لال ثلاثة أيام عمل من تاريخ استلام الطلب.

المادة ٢٣ 28-10-2019

أ- تفتح الجهة المشتريية ملفا خاصا لكل عملية شراء وتحفظ في الملف المعلومات والوثائق ذات الص
لة بعملية الشراء بما في ذلك الدعوة لتقديم العروض ووثائق الشراء وملخص العروض المقدمة وتقا
ير التقييم وقرار الإحالة ونسخة من العرض الفائز وعقد الشراء و المراسلات التي أجريت قبل توقيع
العقد وبعد التوقيع عليه.

ب- تحتفظ الجهة المشتريية بالسجلات والوثائق التي صدرت خلال إجراءات الشراء والعرض الفائز
وإجراءات تنفيذ عقد الشراء لمدة لا تقل عن (١٥) خمسة عشر عاما تبدأ من تاريخ بدء إجراءات ال
شراء.

المادة ٢٤ 28-10-2019

تحتفظ الجهة المشتريية بسجل يسمى (سجل إجراءات الشراء) يتضمن المعلومات الرئيسيية لعمليات ا
لشراء كافة.

المادة ٢٥ 28-10-2019

تلتزم الجهة المشتريية بتقديم تقرير عن نشاطات الشراء وسجلات إجراءاته لديها إلى لجنة سياسات ا
لشراء عند طلبها.

المادة ٢٦ 28-10-2019

يتم شراء الأشغال والخدمات الفنية والاستشارية واللوازم بأسلوب العطاء على أنه يجوز ولأسباب م
بررة استخدام أحد الأساليب التالية:-

أ- المناقصة المحدودة (الاستدراج).

ب- المناقصة على مرحلتين.

ج- طلب العروض.

د- الشراء من مصدر واحد (التلزم).

هـ- التنفيذ المباشر بوساطة صاحب العمل.

المادة ٢٧ 28-10-2019

أ- للجنة الشراء استخدام أسلوب المزاد العكسي للقيام بإجراءات الشراء أو لاستكمال أي من طرق ال
شراء الواردة في هذا النظام بما في ذلك إحالة العطاءات بموجب الاتفاقيات الإطارية أو أي أسلوب م
ن أساليب الشراء، على أن يتم تحديد معايير التقييم في وثائق الشراء وان تكون هذه المعايير قابلة لل
ياس.

ب- تحدد بمقتضى تعليمات تصدرها لجنة السياسات لهذه الغاية كيفية استخدام أسلوب المزاد العكسي
بما في ذلك المزاد العكسي الإلكتروني وأي أحكام تتعلق به.

المادة ٢٨ 28-10-2019

أ- يجب طرح العطاء محليا مالم تنص الاتفاقيات والبروتوكولات المنصوص عليها في الفقرة (هـ) م
ن المادة (٣) من هذا النظام على طرح العطاء بطرق أخرى وفقا لنصوص تلك الاتفاقيات والبروت
وكولات.

ب- مع مراعاة أحكام الفقرة (أ) من هذه المادة ، يجوز طرح العطاء دوليا في أي من الحالتين التاليين
ن:-

١- إذا لم تتوافر في المقاولين أو الموردين أو مقدمي الخدمات المحليين الشروط والتخصصات والخ
برات المطلوبة لتنفيذ عملية الشراء بناء على توصية من لجنة فنية يشكلها الوزير المختص لهذه الغا
ية.

٢- إذا تعذر الحصول على أي من اللوازم أو الأشغال او الخدمات المطلوبة من المناقصين المحليين
بأسعار مناسبة.

ج - يجوز للمناقصين المحليين الاشتراك في إجراءات العطاء الدولي.

المادة ٢٩ 28-10-2019

أ- ينشر الإعلان عن العطاء المحلي والدولي في صحيفتين يوميتين محليتين على الأقل وعلى البوابة
الإلكترونية وفي أي وسيلة إعلام يقررها الأمين العام أو المدير العام على أن يكون النشر في حالة ال
عطاء الدولي باللغتين الإنجليزية والعربية وفي حال التعارض بين اللغتين تعتمد اللغة العربية.

ب- يجب أن يتضمن الإعلان المنصوص عليه في الفقرة (أ) من هذه المادة معلومات وافية عن العطا
ء بما في ذلك ما يلي :-

١- رقم العطاء.

٢- اسم الجهة المشترية وعنوانها واسم الجهة المستفيدة.

٣- موضوع الشراء وأي متطلبات ومعلومات ترى الجهة المشترية ضرورة نشرها .

٤- طريقة الحصول على وثائق الشراء أو وثائق التأهيل المسبق والمكان الذي يمكن منه الحصول ع
ليها.

٥- ثمن وثائق الشراء أو وثائق التأهيل المسبق.

٦- فئات المقاولين او الموردين أو الاستشاريين المسموح لهم بالاشتراك في المناقصة.

٧- آخر موعد لبيع وثائق الشراء.

٨- مكان وطريقة تقديم العروض وآخر موعد لتقديمها وموعد فتحها وأي مواعيد اخرى يستلزم الن
ص عليها.

٩- قيمة تأمين الدخول بالعطاء.

المادة ٣٠ 28-10-2019

أ- على الجهة المشترية إعداد وثائق الشراء متضمنة معلومات وافية عن العطاء بما في ذلك ما يلي:-

١- طبيعة الشراء والكمية، ومدة التنفيذ ومكانه بما في ذلك المواصفات الفنية وأي متطلبات تتعلق بال
ضمانات وقطع الغيار والشروط التعاقدية للشراء وآلية تنفيذ عقد الشراء.

٢- المعايير والإجراءات المتعلقة بتقييم مؤهلات المناقصين وأي معلومات يجب على المناقصين تقد
يمها لإثبات مؤهلاتهم مع مراعاة ما ورد في المادتين (٩) و (١٠) من هذا النظام .

٣- المعايير التي ستستخدمها الجهة المشترية في اختيار المناقص الفائز وطريقة استخدامها على ان
تكون المعايير قابلة للقياس ومنها المتطلبات الفنية والمالية وقيمة العرض و مدة التسليم وتكلفة التشغ
يل والصيانة والإصلاح و هامش الأفضلية.

٤- بيان إذا كان مسموحاً بتقديم بدائل لمواصفات اللوازم أو الأشغال أو الخدمات أو البنود والشروط التعاقدية أو أي متطلبات موضحة أخرى في وثائق الشراء وفي هذه الحال يتم وصف الطريقة التي ستستخدم فيها البدائل.

٥- تقديم معلومات عن تجميع أي من اللوازم أو الأشغال في أجزاء أو مجموعات ووصف لهذه الأجزاء أو المجموعات التي يجوز للمناقص تقديم عروض بخصوصها وتحديد معايير التقييم الخاصة بها.

٦- بيان إذا كان السعر المقدم في العرض يشمل الرسوم والضرائب والرسوم الجمركية كافة.

٧- بيان إذا كانت الأسعار ثابتة أو يمكن تعديلها وفي هذه الحال تحدد الصيغ المتبعة في ذلك.

٨- العملة أو العملات التي سيتم تقديم العروض على أساسها، والعملة التي ستستخدم لمقارنة العروض بالعملة المختلفة، وفق نشرة البنك المركزي لأسعار العملات وبحسب التاريخ المحدد في وثائق الشراء.

٩- اللغة أو اللغات التي سيتم إعداد العروض بها.

١٠- أي متطلبات أو شروط بخصوص طبيعة أي تأمينات وشكلها وقيمتها يطلب تقديمها وفقاً لأحكام هذا النظام والتعليمات الصادرة بموجبه.

١١- المتطلبات المتعلقة بطرق الفحص والاختبار والتجميع والتعريف والتسمية والعنونة أو شهادات مطابقة المواصفات والرموز والمصطلحات.

١٢- طريقة تقديم العروض ومكانها وآخر موعد لتقديمها والمدة المطلوبة لسريانها ووقت فتحها ومكانه وفقاً للتعليمات الصادرة بمقتضى هذا النظام مع الإشارة إلى أنه يجوز للمناقصين حضور فتح العروض أو إرسال ممثلين عنهم لهذه الغاية.

١٣- بيان إذا كانت الجهة المشتريّة ستسمح للمناقصين بزيارات ميدانية لأي موقع تحدده أو عقد اجتماعات معهم وتحديد ذلك بموجب جدول زمني.

١٤- الطريقة التي يجوز فيها للمناقصين طلب إيضاحات أو اعتراضات على وثائق الشراء من الجهة المشتريّة والمدد الزمنية المحددة لذلك.

١٥- نماذج إقرار تفيد بحظر الممارسات أو التصرفات التي تنطوي على الاحتيال والفساد والإكراه.

١٦- الإشارة إلى حق المناقص في تقديم الاعتراض على أي قرار أو إجراء اتخذته الجهة المشتريّة أو لجنة الشراء يتعلق بإجراءات الشراء وفق أحكام النظام والتعليمات الصادرة بموجبه.

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

١٨- أي متطلبات أو التزامات أخرى تحددها الجهة المشتريّة تتفق وأحكام هذا النظام والتعليمات الصادرة بموجبه.

ب- يطرح الأمين العام أو المدير العام حسب مقتضى الحال العطاء ويتم تحديد ثمن وثائق الشراء وفقاً للجدول الملحقة في هذا النظام ويجوز توزيع هذه الوثائق دون مقابل على الملحقيات التجارية العربية والأجنبية والشركات غير المقيمة في المملكة والجهات التابعة للحكومة وأي جهة أخرى يرى الأمين العام أو المدير العام أن من مصلحة الجهة الحكومية أو الوحدة الحكومية توزيعها عليها.

ج- للأمين العام أو المدير العام توزيع وثائق الشراء المتعلقة بأساليب الشراء الأخرى ووثائق شراء الخدمات الفنية والاستشارية مجاناً في الحالات التي يراها مناسبة.

المادة ٣١ - 28-10-2019

أ- يجوز للمناقص أن يطلب من الجهة المشتريّة إيضاحاً عن وثائق الشراء، وعلى الجهة المشتريّة أن ترد في الوقت المحدد في وثائق الشراء، وعلى الجهة المشتريّة تعميم الرد على طلب التوضيح في أ

قرب وقت ممكن على مقدمي العطاءات الذين قدمت إليهم وثائق الشراء جميعهم، دون الكشف عن هوية طالب التوضيح.

ب- ١- للجهة المشتريية اصدار ملحق لتعديل وثائق الشراء سواء من تلقاء نفسها أو بناء على طلب ايضاح يقدمه أحد المناقصين.

٢- يبلغ المناقصون الذين زودتهم الجهة المشتريية بوثائق الشراء بالملحق ويكون ملزماً لهم.

ج- يجب نشر الإعلان بخصوص إصدار التعديل بوسائل الإعلان نفسها التي تم الإعلان عن العطاء بواسطتها أو بأي وسيلة تراها الجهة المشتريية مناسبة ، وللجهة المشتريية تمديد المدة الزمنية المحددة لتقديم العروض إذا تطلب الأمر ذلك على أن يتم تبليغ المناقصين بهذا التمديد .

د- للجهة المشتريية عقد اجتماع للمناقصين، وإعداد محضر للاجتماع يتضمن ما تم تعديله في وثائق الشراء ، وأي طلبات قدمت لتوضيح وثائق الشراء في هذا الاجتماع، وردودها على هذه الطلبات، دون الكشف عن مصدرها.

هـ- على الجهة المشتريية تزويد المناقصين الذين تسلموا وثائق الشراء بصورة عن هذا المحضر لأخذ بعين الاعتبار عند إعداد عروضهم.

المادة ٣٢ 28-10-2019

يكون الحد الأدنى للمواعيد النهائية لتقديم العروض (٢١) يوماً للعطاءات المحلية و (٣٠) يوماً للعطاءات الدولية ويجوز اختصار هاتين المديتين إذا اقتضت الضرورة ذلك على أن يراعى منح المناقسي الوقت الكافي.

المادة ٣٣ 28-10-2019

أ- يلتزم المناقص بإبقاء العرض الذي قدمه ساري المفعول ولا يجوز الرجوع عنه لمدة لا تقل عن المدة المحددة في وثائق الشراء.

ب- في حال تعذر اتمام عملية التقييم والإحالة خلال مدة سريان العروض، تقوم الجهة المشتريية قبل انتهاء المدة المحددة في الفقرة (أ) من هذه المادة بعشرة أيام عمل على الأقل بمخاطبة المناقصين جُمعهم خطياً لطلب تمديد صلاحية عروضهم، كما يجب على المناقص الذي يوافق على تمديد فترة سريانه ان يقوم كذلك بتمديد تأمين دخول العطاء، والمناقص الذي يرفض تمديد فترة الصلاحية يعاد له تأمين دخول العطاء.

المادة ٣٤ 28-10-2019

أ- يجب أن تتضمن وثائق الشراء طلب تقديم تأمينات دخول العطاء .

ب- للجنة الشراء عدم طلب تأمينات دخول لعمليات الشراء التي تتم بأساليب الشراء الأخرى عدا المناقصة العامة وشراء الخدمات الفنية.

ج- على الجهة المشتريية تحديد مبلغ تأمين دخول العطاء، في وثائق الشراء بين (١%) الى (٣%) م قيمة عرض المناقص الإجمالية، أو التكلفة التقديرية للعطاء ووفق ما يرد في وثائق الشراء.

د- على لجنة الشراء مصادرة تأمين دخول العطاء كلياً أو جزئياً في أي من الحالات التالية:-

١- اذا سحب المناقص العرض الذي قدمه أو عدله بعد انتهاء المدة الزمنية لتقديمه أو اذا لم يلتزم به أو بجزء منه.

٢- اذا رفض المناقص الفائز قبول تصحيح خطأ حسابي ظهر في العرض.

٣- اذا لم يوقع المناقص على عقد الشراء خلال المدة المحددة في إشعار الإحالة النهائية أو اذا لم يقدم تأمين حسن التنفيذ إذا نصت وثائق الشراء على وجوب تقديمه.

٤- اذا قدم المناقص معلومات غير صحيحة أو غش في المعلومات أو الوثائق التي قدمها لغايات المشاركة في العطاء.

المادة ٣٥ 28-10-2019

أ- يقدم العرض موقعا ومختوما حسب الأصول ويودع في صندوق العطاءات في ظرف مغلق على ا لعنوان المحدد في وثائق الشراء ويجوز تقديمه بالبريد المسجل او من خلال ممثل عن المناقص او ب أي وسيلة إلكترونية اذا نصت وثائق الشراء على ذلك.

ب- لا يجوز قبول العروض إلا من المناقصين الذين حصلوا على نسخة من وثائق الشراء من الجهة المشترية.

ج- يدون في سجل اجراءات الشراء تاريخ وصول العرض ووقته بدقة على أن ترفض العروض الوا ردة بعد انتهاء المدة الزمنية لتقديمها.

د- لا يجوز للمناقص أن يقدم أكثر من عرض واحد وله أن يقدم بدائل إذا سمحت وثائق الشراء بذلك.

هـ- يجوز للمناقص تقديم عرضه لمادة أو أكثر من المواد المطلوبة الا اذا نصت وثائق الشراء على خ لاف ذلك.

و- للجنة الشراء أن تحيل مادة أو أكثر من المواد المعروضة أو جزءا منها من أي عرض إلا إذا اش ترط المناقص في عرضه غير ذلك.

ز- للمناقص تعديل عرضه أو سحبه شريطة تسليم الجهة المشترية طلبا بذلك قبل انتهاء المدة الزمنية لتقديم العروض.

المادة ٣٦ 28-10-2019

أ- يجب ايداع العروض في الصندوق المعد لهذا الغرض عند الجهة المشترية وفق التعليمات التي تن ظم إجراءات فتح الصندوق وإغلاقه.

ب- يتم فتح العروض من لجنة الشراء في الموعد والمكان المحددين في وثائق الشراء، ويجوز حضو ر مقدمي العروض أو ممثليهم ويعلن اسم المناقص والسعر الإجمالي لكل عرض مع أي تخفيضات أ و بدائل وينظم محضر يتضمن أسماء المناقصين وقيمة تأمين الدخول ونوعه وأي معلومات اخرى يرى رئيس لجنة الشراء ضرورة اضافتها.

ج- في حال اشترطت وثائق الشراء تقديم عرضين فني ومالي يتبع الإجراءات التالية بالترتيب:-

١- فتح العرض الفني أولا وإعلان أسماء المناقصين ونتائج التقييم.

٢- فتح العرض المالي للمناقصين الذين تم تأهيلهم وفقا لنتائج التقييم الفني واعادة العروض المالية الأ خرى الى اصحابها مغلقة.

د- لا يجوز اتخاذ أي قرار في جلسة فتح العروض بشأن استبعاد أي عرض أو رفضه.

المادة ٣٧ 28-10-2019

أ- لا يجوز لأي مناقص أن يجري أي اتصالات مع الجهة المشترية أو يحاول بأي طريقة التأثير عليه ا أثناء تقييم العروض تحت طائلة استبعاد عرضه.

ب- لا يتم الإفصاح للمناقصين أو لأي شخص آخر عن المعلومات المتعلقة بالفحص والتوضيح والتق ييم ومقارنة العروض والتوصيات المتعلقة بالإحالة قبل الإعلان عن إحالة العطاء .

المادة ٣٨ 28-10-2019

أ- يجب تصحيح أي خطأ حسابي بقرار من لجنة الشراء وإعلام المناقص بذلك، على أن تجرى التصحيات الحسابية على النحو التالي :-

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

٢- في حال وجود خطأ في مجموع المبالغ في جدول الكميات نتيجة عملية الإضافة والطرح للمجموع الفرعية فيجب اعتماد المجاميع الفرعية وتصحيح السعر الإجمالي وفقا لذلك .

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

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

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

ب- مع مراعاة ما ورد في الفقرة (أ) من هذه المادة تعتمد اساس تدقيق العطاءات الواردة في عقد المقاول الموحد للمشاريع الانشائية .

المادة ٣٩ 28-10-2019

أ- للجنة الشراء لغايات فحص العروض وتقييمها ومقارنتها إرسال طلب خطي إلى أي من المناقصين لتوضيح العرض وأن يشمل التوضيح تقديم تحليل سعر الوحدة فيها .

ب- يجب ان يكون طلب التوضيح والرد عليه خطيين، وان لا يؤدي أو يوحي أو يسمح ذلك بأي تعديلات في قيمة العروض المقدمة أو طبيعتها وان لا يؤدي الى إحجاف أو ضرر في حقوق المناقصين إلا في إطار تصحيح الأخطاء الحسابية المكتشفة من قبل لجنة الشراء أثناء تقييم العروض .

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

المادة ٤٠ 28-10-2019

أ- تقوم لجنة الشراء بتقييم العروض وتحليلها وفقا لما هو محدد في وثائق الشراء واتخاذ القرارات بشأنها وللجنة الشراء الحق في تشكيل لجنة فنية لتقييم العروض من ذوي الخبرة والاختصاص .

ب- تستبعد لجنة الشراء العروض في أي من الحالات التالية:-

١- اذا لم يكن العرض مكتملا أو موقعا حسب الأصول .

٢- اذا لم يكن معززا بتأمين دخول العطاء بالصيغة او القيمة المنصوص عليها في وثائق الشراء .

ج- لا تقبل العروض او أي تعديلات عليها ترد بعد التاريخ والموعد المحددين كأخر موعد لتقديم العروض .

د- يتم تقييم العروض وفقا للمعايير الواردة في وثائق الشراء بما فيها:-

١- قيمة العرض، مع مراعاة أي هامش لتفضيل السعر يتم الإفصاح عنه في وثائق الشراء .

٢- أن تكون معايير التقييم غير السعرية وموضوعية وقابلة للقياس الكمي من الناحية النقدية .

٣- عندما يكون اختيار قيمة العرض على اساس معايير غير قابلة للقياس من الناحية النقدية، يجب بياحيز الوزن النسبي للمعايير جميعها في وثائق الشراء .

المادة ٤١ 28-10-2019

- أ- تتم الإحالة المبدئية للعطاء على المناقص الفائز .
- ب- يعلن المدير العام أو الأمين العام عن قرار الإحالة المبدئية بالطريقة التي يراها مناسبة لمدة لا تقل عن خمسة أيام و لا تزيد على سبعة أيام عمل وإذا لم يعترض أي مناقص على القرار خلال تلك المدة فتصبح الإحالة نهائية بعد المصادقة عليها.
- ج- على الرغم مما ورد في الفقرة (ب) من هذه المادة للجنة الشراء عدم الإعلان عن الإحالة المبدئية شريطة إدراج أسباب ذلك في أي من الحالات التالية:-
- ١- إذا اقتضت المصلحة العامة ذلك.
 - ٢- تقديم عرض واحد في المناقصة العامة.
 - ٣- التلزم (الشراء المباشر).
 - ٤- الحالات الطارئة .
- د- يلتزم المناقص المحال عليه العطاء بدفع الرسوم المقررة وتقديم تأمين حسن التنفيذ وتوقيع العقد خلال المدة المحددة في وثائق الشراء.
- هـ- اذا لم يتم المناقص المحال عليه بدفع الرسوم المقررة أو تقديم تأمين حسن التنفيذ وتوقيع العقد فيحتمل الأمر للجنة الشراء لاتخاذ القرار الذي تراه مناسباً.

المادة ٢ 28-10-2019

- أ- للجهة المشتريية إلغاء عملية الشراء قبل الموعد النهائي لتقديم العروض دون أن يكون لأي من المناقصين الحق في الرجوع على الجهة المشتريية بأي خسارة أو ضرر ولا يترتب على الجهة المشتريية أي التزامات مادية أو غير مادية مقابل ذلك وتنشر قرارها على موقعها الإلكتروني وعلى البوابة الإلكترونية في أي من الحالات التالية:-
- ١- إذا لم تعد هناك حاجة للوالم أو الأشغال أو الخدمات.
 - ٢- إذا تبين وجود خطأ أو نقص في وثائق الشراء.
 - ٣- إذا ثبت وجود توافق بين المناقصين أو حدوث احتيال أو فساد أو إكراه.
 - ٤- إذا اقتضت المصلحة العامة ذلك.
- ب- إذا رفضت العروض جميعها أو ألغيت إجراءات الشراء أو إذا لم تقدم أي عروض فيتعين على الجهة المشتريية ما يلي:-
- ١- مراجعة الأسباب التي تبرر رفض جميع العروض، أو إلغاء الإجراء، أو عدم ورود العروض، وإجراء التعديلات المناسبة لوثائق الشراء قبل طرح عطاءات جديدة وفقاً لأحكام هذا النظام.
 - ٢- اختيار أسلوب شراء مناسب وفقاً لهذا النظام.

المادة ٣ 28-10-2019

تنظم إجراءات وحالات وأسباب إعادة طرح العطاءات وفقاً للتعليمات التي تصدر لهذه الغاية.

المادة ٤ 28-10-2019

- يجوز استدراج العروض مباشرة بأسلوب المناقصة المحدودة في أي من الحالات التالية:-
- أ- إذا كانت الأشغال أو اللوالم أو الخدمات المطلوبة غير متوافرة إلا لدى عدد محدد من المناقصين المعروفين للجهة المشتريية.
 - ب- إذا كان الوقت والتكلفة اللذان سيتم تحملهما في دراسة عدد كبير من العروض لا يتناسب مع قيمة الشراء.

- ج- في أي من الحالات الطارئة .
د- إذا أعيد طرح المناقصة لأي سبب من الأسباب ولم تقدم عروض مناسبة عند إعادة طرحها.
هـ- إذا كانت قيمة اللوازم لا تزيد على (٥٠٠٠) خمسة آلاف دينار.

المادة ٤٥ 28-10-2019

- أ- في حال اللجوء الى الشراء من خلال مناقصة محدودة ، يدعي المناقصون للحصول على وثائق ال شراء وتقديم عروضهم على ضوء ذلك .
ب- يشترط أن تطلب العروض من ثلاثة مناقصين على الأقل.
ج- ينشر الإشعار بطلب الحصول على عروض من خلال المناقصات المحدودة على البوابة الإلكترونية نية وفي أي وسائل أخرى تتطلبها التعليمات الصادرة بموجب هذا النظام .
د- مع مراعاة ما ورد في المادة (٣٤) من هذا النظام تطبق أحكام المناقصة العامة على المناقصة الم حدوده (الاستدراج).

المادة ٤٦ 28-10-2019

- يجوز إجراء الشراء بأسلوب المناقصة على مرحلتين في أي من الحالتين التاليتين:-
أ- إذا وجدت الجهة المشتريه أنه من غير الممكن إعداد مواصفات فنية دقيقة ومفصلة للوازم والأشغال أو تحديد احتياجاتها بسبب الطابع المعقد للبند المطلوب شراؤها.
ب- إذا كانت الجهة المشتريه تسعى إلى الدخول في عقد لغرض إجراء البحوث أو التجارب أو الدرا سات أو التطوير ما لم ينص العقد على إنتاج اللوازم بكميات تجارية أو لاسترداد تكاليف البحوث وال تطوير.

المادة ٤٧ 28-10-2019

- أ- يجوز أن تسبق تقديم المناقصة على مرحلتين إجراءات التأهيل المسبق وفقاً لأحكام هذا النظام ويج ب مراعاة الآتي عند تنفيذ هذا الأسلوب:-
١- المرحلة الأولى :-
أ- يجب اشتراك ما لا يقل عن مناقصين اثنين، ويجب أن تتضمن وثائق الشراء متطلبات الجهة المس تفيده ومنها :-
١- الغاية من المشروع.
٢- الأداء المتوقع.
٣- الخطوط العريضة للمتطلبات الفنية.
٤- مواصفات الأشغال واللوازم المطلوب شراؤها.
٥- المؤهلات المطلوبة لتنفيذ العقد.
ب- الطلب من المناقصين تقديم العروض الفنية بدون أسعار وكذلك تقديم ملاحظاتهم على شروط الع طاء المقترحة ومتطلباته، وللجنة الشراء تعديل الكلفة التقديرية إذا لزم الأمر.
ج- يجوز للجنة الشراء في المرحلة الأولى الدخول في مفاوضات مع أي من المناقصين أو معهم جم يعال فهم المقترحات أو تحديد التغييرات المطلوبة لجعلها مقبولة، واستطلاع رغبة المناقصين لإجراء مثل هذه التغييرات.
د- على لجنة الشراء اتباع الإجراءين التاليين في نهاية المرحلة الأولى :-
١- رفض العروض التي لا تلي ولا يمكن تغييرها لتلبية المتطلبات الأساسية أو الحد الأدنى المطلو ب للأداء أو فترة التنفيذ المطلوبة.

٢- تعديل المواصفات الفنية ومعايير التقييم وشروط العطاء لتحقيق أقصى قدر من المنافسة وتوضيح منهجية التقييم المناسبة للأخذ بالاعتبار مختلف الخيارات التي وضعها مقدمو العروض
٢- المرحلة الثانية :

أ- تقرر لجنة الشراء دعوة جميع المناقصين الذين لم ترفض عروضهم الفنية في المرحلة الأولى لتقدم
يم عروضهم المالية استناداً الى وثائق الشراء المعدلة، ووفقاً للشروط التي وضعتها الجهة المشترية
في تلك الوثائق مع وجوب تقديم تأمين دخول العطاء.

ب- يجب أن يبقى عرضان على الأقل ممن لم يشملهم الرفض، ويجوز اذا تقدم مناقص واحد من بين
أولئك الذين اجتازوا المرحلة الأولى أن تستمر إجراءات الشراء .

ب- تطبق إجراءات المناقصة العامة على إجراءات الشراء على المناقصة على مرحلتين.

المادة ٤٨ 28-10-2019

أ- للجهة المشترية الشراء بأسلوب طلب تقديم عروض أسعار اذا كانت طبيعة المشتريات ذات قيمة
صغيرة وكميات متوافرة.

ب- يتم تسليم طلب عرض الأسعار خطياً الى ثلاثة مناقصين على الأقل.

ج- يجب أن يتضمن طلب عرض الأسعار احتياجات الجهة المشترية من حيث الجودة والكمية وشروط
التسليم وموعده وأي متطلبات أخرى ويجب إعطاء الوقت الكافي للمناقصين لإعداد وتقديم عروض
أسعارهم .

د- تكلف الجهة المشترية المناقص الذي تقدم بأقل الأسعار وطابق عرضه متطلبات التسليم والمتطلب
ات الأخرى توريد اللوازم المطلوبة.

المادة ٤٩ 28-10-2019

يجوز الشراء من مصدر واحد (التلزم) بقرار من لجنة الشراء في أي من الحالات التالية :-

أ- إذا كان موضوع الشراء لا يمكن الحصول عليه إلا من مصدر واحد ولا يوجد أي بديل مناسب.

ب- إذا طرح العطاء للمرة الثانية أو تم استدراج عروض ولم يكن بالمستطاع الحصول من خلال أي
منها على عروض مناسبة أو لم تكن الأسعار معقولة أو عند عدم الحصول على كامل الكمية من اللوازم
المطلوب شراؤها.

ج- إذا كان الشراء يتعلق بالحقوق والأعمال الفنية والأدبية أو لأسباب تتعلق بحماية حقوق حصرية
في بيع البنود التي سيتم شراؤها بما فيها براءات الاختراع وحقوق الطبع أو في حال عدم المنافسة لأ
سباب فنية، وعدم وجود أي بديل مقبول.

د- إذا كان هناك حالات استثنائية أو مستعجلة لمواجهة حالة عامة طارئة لا تسمح بالقيام بإجراءات
طرح عطاء أو استدراج عروض.

هـ - إذا كان الهدف من شراء اللوازم والتعاقد على الخدمات هو توريد قطع غيار أو بدائل اللوازم س
ابقة أو توسيع اللوازم أو الخدمات أو المعدات القائمة بما فيها نظم المعلومات والبرمجة وإذا كان تعي
ير المتعهد الأصلي سيلزم الجهة المشترية بشراء معدات أو خدمات لا تتوافق مع المعدات والخدمات
الموجودة .

و- شراء لوازم أو خدمات منتجة أو مطورة بناء على طلب الجهة المشترية أو الاستفادة للبحث العلم
ي وتنفيذاً لعقد خاص لإجراء بحوث أو تجارب أو دراسة أو تطوير مصادر، شريطة أن لا يتضمن
عقد الشراء إنتاج كميات تجارية.

ز- إذا لم تكن الأعمال الإضافية مدرجة في عقد الشراء الأصلي، ومن الضروري لإكمال الأعمال ا
أصلية أن تمنح الجهة المشترية عقوداً إضافية لمنفذ عقد الشراء الأصلي، شريطة أن يكون من غير

الممكن عمليا الفصل بين الأعمال الإضافية والأصلية من الناحية الفنية والاقتصادية، وأن لا تتجاوز قيمة العقد الإضافي (٥٠%) من قيمة العقد الأصلي.
ح- إذا كانت الأسعار محددة من السلطات المختصة.
ط- عند وجود نص قانوني أو اتفاقيات دولية توجب الشراء من مصدر واحد.
ي - إذا كان الغرض من الشراء توحيد الصنف أو التقليل من التنوع أو التوفير في اقتناء القطع التنب ديلية.
ك - شراء اللوازم والخدمات وبيعها بين جهتين حكوميتين أو وحدتين حكوميتين أو جهة حكومية وو حدة حكومية وبالسعر المتفق عليه.

المادة ٥٠ 28-10-2019

للجهة الحكومية أو الوحدة الحكومية استخدام أسلوب التنفيذ المباشر للأشغال والخدمات في أي من ال حالات التالية :-
أ- إذا كان من غير الممكن عمليا توضيح كمية البنود المطلوب تنفيذها.
ب- إذا كان التنفيذ سيتم إجراؤه بكميات صغيرة أو في مواقع متباعدة أو نائية و من غير المتوقع أن يتنافس المقاولون في هذا الشراء ويعرضون شروطا غير مقبولة.
ج- إذا كانت الجهة الحكومية أو الوحدة الحكومية أقدر من المقاولين على تحمل المخاطر التي يمكن أن تحدث.
د- إذا كانت الحاجة عاجلة وتتطلب التنفيذ المباشر.
هـ- اذا توافرت لديها الكوادر المؤهلة والآليات والمعدات اللازمة لتنفيذ الاشغال.

المادة ٥١ 28-10-2019

أ- يتم شراء الخدمات الاستشارية والخدمات الفنية بأسلوب العطاء وفقا لمعايير الاختيار المعلنة في و ثائق الشراء.
ب- على الرغم مما ورد في الفقرة (أ) من هذه المادة وفي حالات مبررة يجوز الشراء بأحد الأساليب التالية :-
١- المناقصة المحدودة (الاستدراج).
٢- التنفيذ المباشر بوساطة صاحب العمل.
٣- التعاقد المباشر مع مصدر واحد (التزيم).
٤ - مسابقة تصميم.
ج- يتم شراء الخدمات الاستشارية والمقدمة من الاستشاريين الافراد في أي من الحالتين التاليتين :-
١- إذا كانت الخدمة المطلوب تقديمها لا تتطلب أكثر من استشاري واحد.
٢- إذا كانت الخدمة المطلوب تقديمها لا تتطلب دعما مهنيا إضافيا.

المادة ٥٢ 28-10-2019

أ- للحصول على عروض أو رسائل التعبير عن الاهتمام يتم نشر إعلان في الصحف اليومية وعلى ا لبوابة الإلكترونية وفي أي من وسائل الإعلام التي تراها الجهة المشتريّة مناسبة.
ب- بعد ورود عروض رسائل التعبير عن الاهتمام تضع الجهة المشتريّة قائمة مختصرة لا تقل عن ثلاثة .
ج- تدعو الجهة المشتريّة أصحاب رسائل التعبير عن الاهتمام الواردة أسماؤهم في القائمة المختصرة للتقدم بعروضهم على أن تتضمن هذه الدعوة ما يلي :-

- ١- اسم الجهة المشتريّة وعنوانها.
- ٢- طبيعة الخدمات المطلوبة وموقعها وزمانها .
- ٣- الشروط المرجعية والمهام المطلوبة .
- ٤- التعليمات والنماذج الخاصة بإعداد العروض وتسليمها والمكان والموعّد النهائي لتقديمها.
- ٥- المعايير المعتمدة في التقييم الفني والمالي.
- ٦- صيغة العقد المقترح والشروط التعاقدية والوقت المتوقّع للبدء بتقديم الخدمات.
- ٧- أسلوب الاختيار.
- ٨- أي أمور أخرى ترى الجهة المشتريّة إيرادها.

المادة ٥٣ 28-10-2019

تحدّد في وثائق الشراء طريقة تقديم العرض الفني والمالي وأسس ومعايير تقييمهما وطريقة اختيار ا
لعرض الفائز.

المادة ٥٤ 28-10-2019

- أ- يتمّ تقييم العروض وفقاً للمعايير والأوزان النسبية المحددة في وثائق الشراء على أن يتمّ إختيار الع
رض الفائز بإحدى الطرق التالية :-
 - ١- الإختيار على أساس الجودة والكلفة في ترتيب الاستشاريين، وبعد الإنتهاء من تقييم العروض ال
فنية، يتمّ فتح العروض المالية لجميع الاستشاريين الذين حققت عروضهم الفنية الحد الأدنى من الدر
جات الفنية المطلوبة كما هو محدد في وثائق الشراء، وتتمّ دعوة الإستشاريين الذين يرغبون في ح
ضور فتح العروض المالية.
 - ٢- يتمّ اختيار الاستشاريين على أساس تقييم منفصل للعروض الفنية والمالية، وترتيبهم حسب نتائج ا
لمعادلة المحددة مسبقاً في وثائق الشراء.
 - ٣- الإختيار على أساس الجودة وذلك عندما تكون الخدمات ذات طبيعة متخصصة او لا يمكن مقارنة
أسعارها على أن يتمّ تقييم العرض المالي الذي حقق عرضه الفني أعلى مرتبة.
 - ٤- الإختيار على أساس أفضل عرض فني على أن يكون عرضه المالي ضمن المخصصات المالية ا
لمحددة.
 - ٥- الإختيار على أساس العرض المالي الأقل تكلفة والذي حقق عرضه الفني درجة فنية ناجحة .
- ب- في كل الحالات الواردة في الفقرة (أ) من هذه المادة تتمّ الإحالة على حائز المرتبة الأولى وفقاً لا
حكام المادة (٤١) من هذا النظام.

المادة ٥٥ 28-10-2019

أ- للجنة الشراء استخدام أسلوب الإختيار المباشر (التلزم) لأي من الخدمات في أي من الحالات الت
الية :-

- ١- إذا كانت الخدمات المطلوبة استكمالاً لخدمات سابقة قدمها الاستشاري.
 - ٢- إذا كانت هناك حالة طارئة.
 - ٣- إذا كان موضوع الشراء لا يمكن الحصول عليه الا من مصدر واحد مؤهل.
- ب- تسجل الجهة المشتريّة في سجل الشراء الأسباب المبررة للاختيار المباشر .

المادة ٥٦ 28-10-2019

أ- ١- يمكن استخدام طريقة المسابقة في أي من المجالات العلمية أو الهندسية التي تختارها لجنة يعينها الوزير من الخبراء المستقلين.

٢- تقدم المسابقة بجوائز أو بدون جوائز، شريطة الإعلان عنها.

ب- تجري مسابقات التصميم وفقا للإجراءات المنصوص عليها في وثائق الشراء، شريطة أن تتضمن المبادئ والإجراءات الأساسية التي تحكم المسابقة، بما في ذلك المعايير التي سيتم استخدامها لتقييم العروض وترتيبها.

ج- إذا كان موضوع المسابقة هو وضع دراسات أو خطط لمشروع محدد، فيجب أن تحدد وثائق الشراء ما يلي:-

١- الجوائز أو المكافآت أو الامتيازات الممنوحة للفائزين.

٢- من الذي ستؤول إليه ملكية الدراسات أو المخططات الفائزة وغير الفائزة.

د- تمنح الجوائز والمكافآت والامتيازات على أساس تقرير لجنة الخبراء المستقلين ويجوز لها أن ت وصي بعدم استحقاق أي شخص لهذه الجوائز أو المكافآت أو الامتيازات ، كليا أو جزئيا ، إذا رأته أن الخطط المقدمة لا تصل إلى المستوى الفني المطلوب.

هـ- يجوز أن تشمل وثائق الشراء على بند يسمح بجوائز للتصميمات التي لم يفز بها المتقدمون والذين ينتمون للجدول الزمني المحدد وعرضوا المستوى الفني المقبول.

و- يحق للجنة الخبراء المستقلين استدعاء مستشارين لمناقشة مشاريعهم وعروضهم والتوصية بالتعديلات الخاصة بها.

ز- تعد لجنة الخبراء المستقلين تقريرا عن نتائج أعمالها وتصبح توصياتها نافذة بعد تصديقها من الوزير المختص.

ح- يجوز عمل إعلان موجز لتقريرها بأي وسيلة اعلام تراها الجهة المشترية مناسبة.

المادة ٥٧ 28-10-2019

يجوز للجهات المتعاقدة إنشاء اتفاق إطاري لا تزيد مدته على سنتين بموجب أحد العقدين التاليين:-

أ- معلق بحيث يقتصر على المتعهدين الذين تم التعاقد معهم ولا يسمح بدخول متعهدين جدد.

ب- مفتوح بحيث لا يقتصر على المتعهدين الذين تم التعاقد معهم ويسمح بانضمام متعهد جديد بتقديم عروض إلى الجهة المشترية مطابقة لمتطلبات وثائق الشراء في أي وقت خلال فترة سريان العقد.

المادة ٥٨ 28-10-2019

أ- تنشأ الاتفاقيات الإطارية وفقا للمبادئ والإجراءات المشار إليها في هذا النظام و التعليمات الصادر ة بموجبه للمراحل جميعها حتى إبرام العقود، بما في ذلك مبادئ الشفافية والمنافسة وإجراءات طلب المشاركة في تقديم العروض من المناقصين وتقييم مؤهلات المناقصين وطرق الشراء.

ب- عند طلب تقديم عروض من المناقصين فعلى الجهة المشترية الإفصاح عن المعلومات المطلوبة لتمكين مقدمي المناقصات من فهم طبيعة الاتفاق الإطاري والإجراءات ذات الصلة، سواء كان الاتفاق الإطاري مفتوحا أو مغلقا، والنماذج والشروط والأحكام المتعلقة باتفاقية الإطار، واسلوب التعاقد مع المشاركين في الاتفاق الإطاري، و أي معلومات أخرى مطلوبة للمشاركة في إنشاء وتنفيذ الاتفاق الإطاري.

ج- للجهة المستفيدة الطلب من لجنة الشراء المشاركة أو الدخول في الاتفاق الإطاري خلال فترة سريان العقد لتصبح طرفا فيه.

د- تقوم لجنة الشراء بالتعاقد مع الموردين أو المقاولين أو مقدمي الخدمة الذين تقدموا لاحقا بطلب الا نضمام للاتفاق الإطارى المفتوح بعد دراسة الطلب على أن يتم اعلام المرفوض طلبه بذلك مع بيان ا لأسباب.

المادة ٥٩ 28-10-2019

يجوز للمناقص الذي يدعي أنه لحقت به خسارة أو أي ضرر نتيجة لقرار أو إجراء أو امتناع عن اتخ اذ إجراء من الجهة المشترية أو يدعي أن لجان الشراء خالفت ما ورد في وثائق الشراء أو أحكام هذا النظام والتعليقات الصادرة بموجبه، أن يتقدم باعتراض في المرحلة الأولى وبشكوى في المرحلة ال ثانية وفقا لأحكام هذا النظام.

المادة ٦٠ 28-10-2019

يقدم الاعتراض على النحو التالي :-

أ- يقدم الاعتراض خطيا على وثائق الشراء أو شروط الإعلان أو وثائق التأهيل أو القرارات أو الإج راءات التي تتخذها الجهة المشترية أو أي امتناع عن اتخاذ إجراء متعلق فيها الى الجهة المشترية خ لال خمسة أيام عمل من تاريخ نشرها وقبل الموعد النهائي لتقديم العروض أيهما أسبق.
ب- يقدم الاعتراض خطيا على قرارات لجان الشراء المتعلقة بالإحالة المبدئية أو أي قرار يتعلق بالع طاء أو إجراءات الشراء خلال المدة المحددة بقرار لجنة الشراء أو وثائق الشراء.
ج- تنظر الجهة المشترية أو لجنة الشراء حسب مقتضى الحال في الاعتراض وتتخذ قرارها بشأنه خ لال مدة أقصاها (٧) أيام عمل فيما يتعلق بعطاءات الأشغال العامة والخدمات الفنية وخلال مدة (٣٠) يوما فيما يتعلق في عطاءات اللوازم، وفي حالات خاصة ومبررة يمكن تمديد هذه المدد الى مدد م ائلة ويتم تبليغ المناقص بالقرار خلال مدة لا تتجاوز ثلاثة أيام عمل من تاريخ القرار.
د- في حال قبول الاعتراض بشكل كامل أو جزئي، يجب أن يتضمن القرار التدابير اللازم اتخاذها ل تصويب الأوضاع.

هـ - للمناقص في حال عدم قبوله القرار الصادر وفقا لأحكام الفقرة (ج) من هذه المادة التقدم بشكوى الى اللجنة المختصة بمراجعة شكاوى الشراء وفقا لأحكام هذا النظام.
و- تستوفي قيمة بدل الشكوى وفقا للقيم المنصوص عليها في الجدول رقم (١) من الملحق رقم (٢) م ن هذا النظام فيما يتعلق بشراء اللوازم ويستوفي بدل مقداره (٥٠٠) خمسمائة دينار فيما يتعلق بشكاو ي شراء الأشغال.

المادة ٦١ 28-10-2019

أ- تختص لجنة مراجعة شكاوى الشراء واللجان الفنية المتخصصة المنبثقة عنها المشكلة بمقتضى أح كام المادة (٩٠) من هذا النظام بالنظر في شكاوى المناقصين للمرحلة الثانية.
ب- يقدم المناقصون شكاويهم الى لجنة مراجعة شكاوى الشراء المشار إليها في الفقرة (أ) من هذه الم ادة على النحو التالي :-

١- إذا لم يقبل المناقص بالقرار الصادر عن الجهة المشترية او لجنة الشراء بخصوص الاعتراض فيحق له تقديم الشكوى إلى لجنة مراجعة شكاوى الشراء خلال خمسة أيام عمل من تاريخ إبلاغه بقرا ر الجهة المشترية أو لجنة الشراء.
٢- على لجنة مراجعة شكاوى الشراء إعلام الجهة المشترية خطيا بالشكوى لإيقاف اجراءات الشراء الى حين البت فيها.

ج- تستمع لجنة مراجعة شكاوى الشراء إلى مقدم الشكوى أو من يمثله وتنظر بالشكوى المقدمة إليها وأي معززات أو وثائق مرفقة بها وتتخذ قرارها خلال مدة لا تتجاوز (٢١) واحدا وعشرين يوم عم ل من تاريخ ورودها إليها.
د- للجنة مراجعة شكاوى الشراء إلزام الجهة المشتريّة أو لجنة الشراء بتصويب إجراءاتها بما في ذلك إعادة العملية الشرائية.
هـ- يعلن قرار لجنة شكاوى الشراء حال صدوره على الموقع الإلكتروني للجهة المشتريّة والبوابة الإلكترونية.

المادة ٦٢ 28-10-2019

أ- يسمي مجلس الوزراء من بين اللجان الوزارية المنبثقة عنه لجنة تسمى (لجنة سياسات الشراء).
ب- تتولى لجنة سياسات الشراء المهام والصلاحيات التالية:-
١- وضع السياسة العامة للشراء ووسائل تنفيذها بالتنسيق مع الجهات ذات الصلة.
٢- رفع مقترحات تعديل نظام المشتريات بالتنسيق مع الجهات المختصة لمجلس الوزراء.
٣- اعتماد وثائق نموذجية لشروط تقديم العروض والشروط العامة وغيرها من النماذج بالتنسيق مع الجهات المختصة.
٤- تقييم أداء الجهات المشتريّة ومدى التزامها بأحكام هذا النظام والتعليمات، ورفع التقارير والتوصيات اللازمة لمجلس الوزراء.
٥- تنمية وبناء قدرات الموارد البشرية في مجال الشراء العام من خلال إعداد وتنفيذ الاستراتيجيات والبرامج الهادفة إلى الارتقاء بالمستوى المهني وتطوير الموارد البشرية.
٦- إدارة وجمع البيانات عن عمليات الشراء وتحليلها ودراساتها واستخلاص التوصيات اللازمة لتحسين الأداء وتمكين الجمهور من الوصول إلى قاعدة البيانات بشكل تفاعلي عبر وسائل الاتصال الحديثة.
٧- اعتماد سياسات ومعايير وإرشادات لتطبيق الجهات المشتريّة لتكنولوجيا المعلومات والاتصالات الحديثة في عمليات الشراء بالتنسيق مع الجهات المختصة ذات العلاقة.
٨- إصدار التعليمات اللازمة لتنفيذ أحكام هذا النظام.
٩- المصادقة على قرارات الحرمان بناء على تنسيب اللجان المختصة.
١٠- أي مهام أخرى يكلفها بها مجلس الوزراء .

المادة ٦٣ 28-10-2019

ينشأ موقع إلكتروني رسمي من بوابة واحدة ليكون مصدرا رئيسيا للمعلومات عن المشتريات الحكومية وتنشر عليه الإعلانات عن العطاءات والإحالات ونصوص هذا النظام والتعليمات الصادرة بمقتضاه والتوجيهات والمقالات والإرشادات الفنية وغيرها من المعلومات الضرورية .

المادة ٦٤ 28-10-2019

أ- تنشأ بقرار من الأمين العام في الجهة الحكومية أو الوحدة الحكومية وحدة تنظيمية تتولى التخطيط لعمليات الشراء وتنفيذ الإجراءات الخاصة بذلك وتوفير الخدمات التي تتطلبها أعمال لجان الشراء.
ب- يتولى العمل في الوحدة التنظيمية موظفون متخصصون في عملية الشراء.

المادة ٦٥ 28-10-2019

أ- تتولى الدائرة المهام والصلاحيات التالية :-

- ١- شراء ما تحتاج إليه الجهة الحكومية أو الوحدة الحكومية من الأشغال والخدمات الفنية واللوازم.
- ٢- التعاون مع لجنة سياسات الشراء لوضع السياسة العامة لإدارة الشراء ووضع الخطط والبرامج اللازمة لتنفيذ هذه السياسة.
- ٣- مراجعة وثائق الشراء وطلبات الشراء وتدقيقها للتحقق من اتفاقها مع أحكام هذا النظام والتعليمات الصادرة بمقتضاه.
- ٤- جمع المعلومات عن إجراءات الشراء التي تقوم بها ورفعها إلى لجنة سياسات الشراء .
- ٥- حفظ القيود والسجلات والملفات والعينات الخاصة بعمليات الشراء.
- ٦- التعاون مع لجنة سياسات الشراء والتنسيق مع الجهات والوحدات الحكومية لتحسين مهارات العام لين في مجال الشراء.
- ٧- تزويد الجهة الحكومية والوحدة الحكومية بالرأي والمشورة فيما يتعلق بالشراء.
- ٨- إصدار المطبوعات الدورية والمواد الإرشادية المتعلقة بالشراء.
- ٩- تقييم أداء المتعهدين والإستشاريين بناءً على التقارير الواردة من الجهة المستفيدة.
- ١٠- مراجعة عطاءات الأشغال واللوازم والخدمات الفنية والخدمات الاستشارية وجمع المعلومات ال متعلقة بهذه العطاءات وتحليلها وحفظها.
- ١١- وضع الشروط العامة والخاصة لعطاءات اللوازم والأشغال والخدمات الفنية والخدمات الاستشارية والشروط المرجعية وإجراءات العطاءات والنماذج والمخططات وتطويرها بالتنسيق مع لجنة سياسات الشراء.
- ١٢- المشاركة في تنفيذ الإتفاقيات والبروتوكولات المعقودة بين المملكة وأي جهات دولية .
- ١٣- أي أعمال أو مهام أخرى تناط بالدائرة تنفيذاً لأحكام هذا النظام والتعليمات الصادرة بمقتضاه.
- ب- إضافة الى ما ورد في الفقرة (أ) من هذه المادة تتولى دائرة العطاءات الحكومية ما يلي :-
 - ١- متابعة ترخيص المقاولين وتصنيفهم وتأهيل المستشارين بالتنسيق مع الجهات المختصة، وحفظ ا لمعلومات المنوطة بهم وبأعمالهم وذلك لغايات العمل داخل المملكة وخارجها بموجب التعليمات التي يصدرها مجلس الوزراء لهذه الغاية.
 - ٢- تدقيق عطاءات الأشغال والخدمات الفنية الحكومية وتحليلها وجمع المعلومات المتعلقة بالعطاءات وحفظها وتحليلها.
 - ٣- القيام بأعمال سكرتارية اللجان.
 - ٤- دراسة تغير أسعار المحروقات و المواد الإنشائية المدرجة في جدول بيانات التعديل في عقد المقاولين الموحد للمشاريع الإنشائية والتنسيق للوزير بإصدار أي تعميم بتعديل تلك الأسعار.
 - ٥- مراجعة الشروط العامة والخاصة لعقد المقاولين واتفاقيات الخدمات الفنية والشروط المرجعية وإجراءات العطاءات وتطوير تلك الشروط والإجراءات.
 - ٦- إصدار النشرات الدورية حول قطاع الإنشاءات وأسعار المواد الإنشائية وبنود الأشغال.
 - ج- إضافة إلى ما ورد في الفقرة (أ) من هذه المادة تتولى دائرة المشتريات الحكومية ما يلي :-
 - ١- حفظ سجلات اللوازم المشتركة واللوازم الفائضة لدى الجهة الحكومية أو الوحدة الحكومية واتخاذ الإجراءات والترتيبات اللازمة لحفظ اللوازم المشتركة واللوازم الفائضة وتخزينها وتصنيفها لتوزيعها على الجهات أو الوحدات الحكومية وفق ما تحتاج إليه أو تبادلها فيما بينها.
 - ٢- إجراء الدراسات اللازمة لتطوير إدارة اللوازم وتحسين أدائها والاحتفاظ بمواصفات قياسية للوالم ذات الاستعمال المشترك.
 - ٣- إجراء الجرد للوالم لدى الجهات الحكومية والوحدات الحكومية كلما وجدت دائرة المشتريات الحكومية ضرورة لذلك.
 - ٤ - الحفاظ على قيود اللوازم المعمرة التي تستعمل لمدة طويلة .

٥- التعاون مع الوحدات أو الجهات الحكومية فيما يتعلق بحفظ اللوازم وصيانتها .
٦- شراء الأدوية والمستلزمات والأجهزة الطبية لكل من وزارة الصحة ومديرية الخدمات الطبية الم
لكية و مستشفى الأمير حمزة ومستشفيات الجامعات الأردنية الرسمية وأي جهة أخرى يوافق عليها م
جلس الوزراء.
د- تتولى دائرة المشتريات الحكومية الواجبات والمهام التي كانت تتولاها دائرة الشراء الموحد ودائر
ة اللوازم العامة وتحل محلها في الالتزامات القانونية كافة وتعتبر الخلف القانوني لهما.
المادة ٦٦ 28-10-2019

لا يجوز للجهة الحكومية أو الوحدة الحكومية شراء اللوازم ذات الاستعمال المشترك أو اتخاذ أي إج
راء لهذه الغاية في أي من الحالات التالية:-
أ- إذا كانت تلك اللوازم متوافرة لدى دائرة المشتريات الحكومية.
ب- إذا أبرمت دائرة المشتريات الحكومية عقد توريد لتلك اللوازم .
ج- إذا أعلنت دائرة المشتريات الحكومية عن نيتها شراء هذه اللوازم بأسلوب المناقصة العامة.
د- إذا طلبت دائرة المشتريات الحكومية من الجهات الحكومية او الوحدات الحكومية تزويدها بحاجا
تها السنوية أو الفصلية من تلك اللوازم .
المادة ٦٧ 28-10-2019

يحدد في وثائق الشراء المفوض بالتوقيع على عقد الشراء نيابة عن الجهات والوحدات الحكومية.
المادة ٦٨ 28-10-2019

أ- تشكل لجان الشراء وفقا لأحكام هذا النظام ولها الحق في الاستعانة بالخبراء والفنيين من موظفي ا
لجهات الحكومية أو من موظفي الوحدات الحكومية أو من القطاع الخاص في حال عدم توافر هذه ال
خبرات لدى موظفي القطاع العام.
ب- للوزير والوزير المختص بناء على تنسيب الأمين العام منح مكافآت لأعضاء وأمناء السر للجان
المشكلة بموجب أحكام هذا النظام .
ج- لا يجوز لرئيس لجنة الشراء أو لأي من أعضائها الامتناع عن التصويت، وعلى المخالف إبداء أ
سباب مخالفته خطيا.
المادة ٦٩ 28-10-2019

يتم شراء اللوازم والخدمات الفنية والخدمات الاستشارية وتنفيذ الأشغال وفقا للصلاحيات التالية:-
أ- للوزير المختص الشراء بما لا يزيد على (٥٠٠٠) خمسة آلاف دينار في كل عملية شراء.
ب- للأمين العام الشراء بما لا يزيد على (١٠٠٠) ألف دينار في كل عملية شراء.
ج- لمدير أي مديرية الشراء بما لا يزيد على (٢٠٠) مائتي دينار في كل عملية شراء.
د- لرئيس البعثة الدبلوماسية الشراء بما لا يزيد على (٣٠٠٠) ثلاثة آلاف دينار أو ما يعادلها بالعملة
الأجنبية في كل عملية شراء.
المادة ٧٠ 28-10-2019

لا يجوز لأي جهة حكومية أو وحدة حكومية شراء الأدوية والمستلزمات الطبية التي تزيد قيمتها على
(٤٠٠٠٠) أربعين ألف دينار أو شراء الأجهزة الطبية التي تزيد قيمتها على (١٠٠٠٠٠)مائة ألف د
ينار إلا من خلال دائرة المشتريات الحكومية.

المادة ٧١ 28-10-2019

- يتم شراء اللوازم والخدمات التي تحتاج إليها الجهة الحكومية من خلال أي من لجان الشراء التالية:-
- أ- لجنة شراء محلية .
 - ب- لجنة شراء مركزية .
 - ج- لجنة شراء خاصة .

المادة ٧٢ 28-10-2019

- أ- ١- للوزير المختص تشكيل لجنة شراء محلية من ثلاثة من موظفي الجهة الحكومية على أن يسمى أحدهم رئيسا لها شريطة أن لا تقل درجة أي منهم عن الرابعة، وذلك لشراء لوازم أو خدمات للجهة الحكومية لا تزيد قيمتها على (٤٠٠٠٠) أربعين ألف دينار وعلى أن يشترك مندوب عن دائرة المش تريات الحكومية يسميه مديرها العام في كل حالة شراء تزيد قيمتها التقديرية على (٢٠٠٠٠) عشرين ألف دينار.
- ٢- لوزير الخارجية تشكيل لجنة لشراء اللوازم والخدمات التي تحتاجها البعثات الدبلوماسية برئاسة رئيس البعثة الدبلوماسية وعضوية اثنين من أعضائها وعلى أن لا تزيد قيمتها على (٤٠٠٠٠) أربعين الف دينار أو ما يعادلها من العملات الأجنبية.
- ب- تجتمع لجان الشراء المنصوص عليها في الفقرة (أ) من هذه المادة كلما دعت الحاجة لذلك ويكون اجتماعها قانونيا بحضور أعضائها جميعهم وتتخذ قراراتها بأكثرية اصوات أعضائها.
- ج- يصادق الأمين العام على قرارات لجان الشراء المنصوص في الفقرة (أ) من هذه المادة عليها.

المادة ٧٣ 28-10-2019

- أ- مع مراعاة أحكام الفقرة (ب) من هذه المادة تشكل في دائرة المشتريات الحكومية لجنة شراء مركز ية برئاسة المدير العام أو من يفوضه على أن لا تقل درجته عن الثانية وعضوية كل من:-
- ١- أحد موظفي وزارة المالية يسميه وزير المالية.
- ٢- أحد موظفي وزارة الصناعة والتجارة يسميه وزير الصناعة والتجارة.
- ب- إذا طرح عطاء لشراء لوازم خاصة لإحدى الجهات المستفيدة فيشترك في لجنة الشراء المركزي ة المنصوص عليها في الفقرة (أ) من هذه المادة عضوان من موظفي تلك الجهة.
- ج- اذا طرح عطاء لشراء الأدوية والمستلزمات والاجهزة الطبية فتشكل لجنة الشراء المركزية برئ اسة المدير العام أو من يفوضه على أن لا تقل درجته عن الثانية وعضوية كل من :-
- ١- مندوب من وزارة المالية يسميه وزير المالية.
- ٢- صيدلي من وزارة الصحة يسميه وزير الصحة .
- ٣- صيدلي من الخدمات الطبية الملكية يسميه مدير عام الخدمات الطبية الملكية .
- ٤ - مندوبين اثنين من ذوي الخبرة في شؤون اللوازم الطبية عن كل من المستشفيات الجامعية والحك ومية يسميهما الوزير.
- د- تتولى لجنة الشراء المركزية شراء اللوازم والأدوية والمستلزمات والأجهزة الطبية والخدمات الا ستشارية مهما بلغت قيمتها.
- ه- يشترط أن لا تقل درجة أي من أعضاء اللجان المركزية عن الدرجة الثانية وأن لا تقل رتبة مندو ب الخدمات الطبية الملكية عن عقيد.

-و-

- ١- تعقد لجنة الشراء المركزية اجتماعاتها لشراء اللوازم والخدمات بحضور جميع أعضائها وتتخذ قراراتها بأكثرية أصوات أعضائها.
- ٢- تعقد لجنة الشراء المركزية اجتماعها ويكون قانونياً بحضور ما لا يقل عن أربعة من أعضائها ب من فيهم الرئيس لشراء اللوازم المشار إليها في الفقرتين (ب) و(ج) من هذه المادة وتتخذ قراراتها بأكثرية أصوات أعضائها.
- ز - ١- يصادق الوزير على قرارات لجنة الشراء المركزية المتعلقة بشراء اللوازم والخدمات ذات الاستعمال العام.
- ٢- يصادق الوزير المختص على قرارات لجنة الشراء المركزية لشراء اللوازم الخاصة.
- ٣- يصادق وزير الصحة على قرارات اللجنة المركزية فيما يتعلق بشراء الأدوية والأجهزة والمستلزمات الطبية.

المادة ٧٤ 28-10-2019

- أ- لمجلس الوزراء وفي حالات خاصة ومبررة بناء على تنسيب الوزير المختص ووزير المالية تشكّل لجنة شراء خاصة من أمين عام الجهة الحكومية والمدير العام أو من ينوبه لا تقل درجته عن الثانىة ومن ثلاثة من موظفي الحكومة لا تقل درجة أي منهم عن الثانية لشراء لوازم أو خدمات لمشروع معين حسب طبيعته أو حجمه أو مساهمة حكومة أو هيئة عربية أو أجنبية في تمويله ويعين مجلس الوزراء رئيساً لهذه اللجنة من بين أعضائها.
- ب- يكون اجتماع لجنة الشراء الخاصة المنصوص عليها في الفقرة (أ) من هذه المادة قانونياً بحضور ما لا يقل عن أربعة من أعضائها على أن يكون الرئيس من بينهم وتتخذ قراراتها بأكثرية أصوات أعضائها ويصادق الوزير المختص ووزير المالية على قرارات هذه اللجنة وفي حال اختلافهما يرفع القرار إلى رئيس الوزراء للبت فيه.

المادة ٧٥ 28-10-2019

يتم شراء اللوازم والخدمات التي تحتاج إليها الوحدات الحكومية من خلال أي من لجنتي الشراء التاليتين :-

- أ- لجنة شراء محلية .
- ب- لجنة شراء رئيسية.

المادة ٧٦ 28-10-2019

- أ- للوزير المختص تشكيل لجنة شراء محلية أو أكثر في مركز الوحدة الحكومية الرئيسي أو في فروعها من ثلاثة أعضاء من موظفي الوحدة الحكومية يسمى من بينهم رئيساً لها لشراء لوازم أو خدمات لا تزيد على (٤٠٠٠٠) أربعين ألف دينار.
- ب- تجتمع لجنة الشراء المحلية ويكون اجتماعها قانونياً بحضور جميع أعضائها وتتخذ قراراتها بأكثرية أصوات أعضائها ويصادق الأمين العام على قرارات هذه اللجنة.

المادة ٧٧ 28-10-2019

أ-

- ١- للوزير المختص تشكيل لجنة شراء رئيسية أو أكثر للجهات التي لها فروع في الوحدة الحكومية م

ن خمسة أعضاء يسمى من بينهم رئيسا للجنة ونائبا له وتتولى هذه اللجنة شراء اللوازم أو الخدمات ا
لتي لا تزيد قيمتها على (٥٠٠٠٠٠٠) خمسمائة ألف دينار.

٢- تجتمع اللجنة بدعوة من رئيسها أو من نائبه عند غيابه ويكون اجتماعها قانونيا بحضور ما لا يقل
عن أربعة من أعضائها على أن يكون من بينهم الرئيس أو نائبه وتتخذ قراراتها بأكثرية أصوات أع
ضائها ويصادق الوزير المختص على قرارات هذه اللجنة.

ب- إذا كانت قيمة اللوازم أو الخدمات المطلوب شراؤها للوحدة الحكومية تزيد على (٥٠٠٠٠٠٠) خم
سمائة ألف دينار فيتم شراؤها من خلال لجان الشراء المركزية المشكلة وفقا لأحكام هذا النظام.

المادة ٧٨ 28-10-2019

يتم شراء الأشغال والخدمات الفنية التي تحتاج إليها الجهة الحكومية من خلال أي من لجان الشراء ا
لتالية:-

أ- لجان الشراء المركزية المتخصصة.

ب- لجنة الشراء المحلية.

ج- لجنة شراء المحافظة.

د- لجنة الشراء الخاصة.

المادة ٧٩ 28-10-2019

أ- تشكل لجان شراء مركزية متخصصة لكل مجال من المجالات التالية ويكون مركز هذه اللجان وا
جتماعاتها في دائرة العطاءات الحكومية:-

١- مجال الأبنية.

٢- مجال المياه والري والصرف الصحي والسدود.

٣- مجال الطرق والنقل والتعدين.

٤- مجال الأعمال الكهروميكانيكية والاتصالات.

ب- يكون المدير العام أو من يفوضه رئيسا لكل لجنة من اللجان المنصوص عليها في الفقرة (أ) من ه
ذه المادة وتضم في عضويتها:-

١- مندوبين عن وزارة الأشغال العامة والإسكان يسميهما الوزير.

٢- مندوب عن وزارة المالية يسميه وزير المالية.

٣- مندوبين عن الجهة المستفيدة يسميهما الوزير المختص.

٤- مندوب عن دائرة العطاءات الحكومية يسميه المدير العام.

ج - تجتمع اللجان المنصوص عليها في الفقرة (أ) من هذه المادة بدعوة من رئيسها ويكون اجتماعها
قانونيا بحضور ما لا يقل عن خمسة من أعضائها على أن يكون الرئيس واحد مندوبي الجهة المستفي
دة من بينهم وتتخذ قراراتها بأكثرية أصوات أعضائها.

د- تختص اللجان المشار إليها في الفقرة (أ) من هذه المادة بشراء الأشغال والخدمات الفنية الخارجة
عن نطاق صلاحيات اللجان الأخرى المنصوص عليها في هذا النظام أو أي عطاء آخر يكلفها الوزر
ر بطرحه وإحالته بناء على تنسيب الوزير المختص.

هـ- يصادق وزير الأشغال العامة والإسكان على قرارات لجان الشراء المركزية المتخصصة المنص
وص عليها في الفقرة (أ) من هذه المادة.

المادة ٨٠ 28-10-2019

- أ- لمجلس الوزراء بناء على تنسيب الوزير المختص تشكيل لجنة شراء في الجهة الحكومية تسمى (لجنة الشراء المحلية) برئاسة أمين عام تلك الجهة وعضوية كل من:-
- ١- مندوبين عن الجهة الحكومية يسميهما الوزير المختص.
 - ٢- مندوب عن دائرة العطاءات الحكومية يسميه المدير العام.
 - ٣- مندوب عن وزارة الأشغال العامة والإسكان يسميه الوزير .
 - ٤ - مندوب عن وزارة المالية يسميه وزير المالية .
- ب- تتولى اللجنة المنصوص عليها في الفقرة (أ) من هذه المادة شراء الأشغال التي لا تزيد قيمتها ع لى (٥٠٠٠٠٠٠) خمسمائة ألف دينار أو شراء أي خدمات فنية لا تزيد قيمتها على (٥٠٠٠٠٠) خمسين ألف دينار.
- ج- تجتمع لجنة الشراء المحلية بدعوة من رئيسها ويكون اجتماعها قانونيا بحضور ما لا يقل عن أربعة من أعضائها على أن يكون رئيسها من بينهم وتتخذ قراراتها بأكثرية أصوات أعضائها.
- د- يصادق الوزير المختص على قرارات لجنة الشراء المحلية.
- المادة ٨١ 28-10-2019**

- أ- تشكل في كل محافظة لجنة تسمى (لجنة شراء المحافظة) برئاسة مدير أشغال المحافظة وعضوية كل من:-
- ١- مدير هندسة البلديات في المحافظة.
 - ٢- مدير المالية في المحافظة .
 - ٣- مدير إحدى المديريات التابعة لأي جهة حكومية في تلك المحافظة يسميه المحافظ.
 - ٤- مندوب عن الجهة المستفيدة المعنية بالشراء يسميه الوزير المختص.
- ب- تتولى لجنة شراء المحافظة شراء الأشغال التي لا تزيد قيمة أي منها على (٢٠٠٠٠٠٠٠) مليوني دينار على أن يشترك مندوب عن دائرة العطاءات الحكومية إذا زادت القيمة التقديرية على (٥٠٠٠٠) خمسمائة ألف دينار كما لها أن تشتري الخدمات الفنية التي لا تزيد قيمتها على (٥٠٠٠٠٠) خمسين ألف دينار.
- ج- تجتمع لجنة شراء المحافظة بدعوة من رئيسها ويكون اجتماعها قانونيا بحضور ما لا يقل عن أربعة من أعضائها على أن يكون الرئيس من بينهم وتتخذ قراراتها بأكثرية أصوات أعضائها.
- د- يصادق المحافظ على قرارات لجنة شراء المحافظة .
- المادة ٨٢ 28-10-2019**

- أ- ١- لمجلس الوزراء وفي حالات خاصة ومبررة بناء على تنسيب الوزير والمختص تشكيل لجنة تسمى (لجنة شراء خاصة) لمشروع معين إذا اقتضت طبيعته ذلك أو تطلبت شروط تمويله إجراءات خاصة بطرح العطاء.
- ٢- تتألف لجنة الشراء الخاصة من عدد من الأعضاء لا يقل عن خمسة أعضاء على أن يكون من بينهم ممثل عن دائرة العطاءات الحكومية ويسمي مجلس الوزراء أحدهم رئيساً لها.
- ب- تجتمع لجنة الشراء الخاصة بدعوة من رئيسها ويكون اجتماعها قانونيا بحضور أربعة من أعضائها على أن يكون رئيسها من بينهم وتتخذ قراراتها بأكثرية أصوات أعضائها.
- ج- يصادق على قرارات لجنة الشراء الخاصة من الوزير والمختص وفي حال الخلاف يرفع الأمر إلى رئيس الوزراء.
- المادة ٨٣ 28-10-2019**

يتم شراء الأشغال والخدمات الفنية والاستشارية التي تحتاج إليها الوحدة الحكومية من خلال أي من لجنتي الشراء التاليين :-

أ- لجنة شراء محلية.

ب- لجنة شراء رئيسية.

المادة ٨٤ 28-10-2019

أ- يشكل الوزير المختص للوحدة الحكومية لجنة تسمى (لجنة شراء محلية) من خمسة من موظفي الوحدة الحكومية يسمي أحدهم رئيسا لها لشراء الأشغال التي لا تزيد قيمتها على (٥٠٠٠٠٠٠) خمسمائة ألف دينار وشراء الخدمات الفنية التي لا تزيد قيمتها على (٥٠٠٠٠٠) خمسين ألف دينار.

ب- تجتمع اللجنة بدعوة من رئيسها ويكون اجتماعها قانونيا بحضور ما لا يقل عن أربعة من أعضائها على أن يكون رئيسها من بينهم وتتخذ قراراتها بأكثرية أصوات أعضائها.

ج- يصادق الوزير المختص على قرارات هذه اللجنة.

المادة ٨٥ 28-10-2019

أ- ١- يشكل الوزير المختص للوحدة الحكومية لجنة تسمى (لجنة شراء رئيسية) برئاسة الأمين العام وعضوية أربعة من موظفي الوحدة الحكومية يسمي أحدهم نائبا للرئيس .

٢- تتولى لجنة الشراء الرئيسية شراء الأشغال التي لا تزيد قيمتها على (١٠٠٠٠٠٠٠) مليون دينار والخدمات الفنية التي لا تزيد قيمتها على (١٠٠٠٠٠٠) مائة ألف دينار.

ب- تجتمع اللجنة بدعوة من رئيسها أو نائبه عند غيابه ويكون اجتماعها قانونيا بحضور ما لا يقل عن أربعة من أعضائها على أن يكون رئيسها أو نائبه من بينهم وتتخذ قراراتها بأكثرية أصوات أعضائها.

ج- يصادق الوزير المختص على قرارات لجنة الشراء الرئيسية .

د- تختص اللجنة المركزية في الدائرة بشراء الأشغال والخدمات الفنية التي تزيد قيمتها على القيم الواردة في البند (٢) من الفقرة (أ) من هذه المادة .

المادة ٨٦ 28-10-2019

يسمي المدير العام أو الأمين العام أمين سر لكل لجنة من لجان الشراء المشكلة بموجب أحكام هذا النظام يتولى تدوين محاضر جلساتها وحفظ سجلاتها وقبورها ومتابعة تنفيذ قراراتها.

المادة ٨٧ 28-10-2019

أ- ترفع قرارات لجان الشراء المتعلقة بالشراء وأي ملاحق تصدر عن هذه اللجان للمرجع المختص للمصادقة عليها وذلك بموجب مذكرة خطية .

ب- على الجهة المختصة المصادقة على قرارات اللجان المنصوص عليها في الفقرة (أ) من هذه المادة خلال (٣٠) يوما من تاريخ تسلمها.

المادة ٨٨ 28-10-2019

أ- باستثناء رؤساء لجان الشراء المركزية ورؤساء لجان الشراء الخاصة تكون مدة العضوية في أي لجنة من لجان الشراء المشكلة بموجب أحكام هذا النظام سنتين قابلة للتجديد لسنة واحدة بقرار من المراجع المختص بالتعيين.

ب- للمرجع المختص بتسمية أعضاء لجان الشراء أن يستبدل بأي من أعضائها غيره في أي وقت لأ سباب مبررة.

المادة ٨٩ 28-10-2019

يتم تدوين محاضر لكل جلسة من جلسات لجان الشراء المنصوص عليها في هذا النظام وإعداد تقرير بذلك مرفقا بقراراتها يوقع من رؤساء هذه اللجان وأعضائها على أن يتم الاحتفاظ بنسخة من هذا ال تقرير في سجل خاص يسمى سجل إجراءات الشراء.

المادة ٩٠ 28-10-2019

أ- يشكل مجلس الوزراء لجنة لمراجعة شكاوى الشراء من ذوي الخبرة والاختصاص ولهذه اللجنة تشكيل لجان فنية متخصصة للتعامل مع الشكاوى التي تقدم إليها.

ب- تنظر اللجان الفنية المتخصصة في الشكاوي وترفع توصياتها للجنة مراجعة شكاوى الشراء التي تبت فيها بشكل نهائي.

ج- تحدد التعليمات الخاصة بعمل لجنة مراجعة شكاوى الشراء آلية مراجعة الشكاوى واجراءات الإ يداع والتعامل مع الشكاوى وإصدار القرارات.

د- يراعى في تشكيل لجنة شكاوى الشراء وفي أي من اللجان الفنية المتخصصة للنظر في الشكاوى ا لاستقلالية والحياد وأن لا يكون أي من أعضائها عضوا في لجان الشراء.

المادة ٩١ 28-10-2019

أ. تكون الجهة المشترية، أو أي جهة أو وحدة حكومية ، مسؤولة عن إدارة عقد الشراء ومتابعة تنفيذه وفق أحكام هذا النظام وعن تأمين الموارد المالية والبشرية اللازمة لذلك.

ب- تلتزم الجهة المشترية أو الجهة الحكومية أو الوحدة الحكومية المسؤولة عن إدارة العقد بتزويد لج نة سياسات الشراء بالوثائق والتقارير وأي معلومات متعلقة بتنفيذ عقد الشراء.

ج- تلتزم الجهة المشترية أو أي جهة أو وحدة حكومية مسؤولة عن إدارة العقد أو أي جهة مكلفة بال تنفيذ نيابة عنها بتنفيذ البنود التي يجري شراؤها والواردة في وثائق عقد الشراء.

المادة ٩٢ 28-10-2019

أ- لا يجوز التعاقد مع متعهد فرعي على تنفيذ أي جزء من الالتزامات المترتبة على المتعهد الرئيسي بموجب عقد الشراء إلا بعد الحصول على موافقة خطية مسبقة من لجنة الشراء لكل عقد فرعي شر يطة ان يكون المتعهد الفرعي مؤهلا لتنفيذ بنود عقد الشراء.

ب- لا يعفى التعاقد الفرعي المتعهد من مسؤولية تنفيذ عقد الشراء .

ج- لا يجوز للمتعهد أن يتنازل عن عقد شراء اللوازم لمتعهد آخر دون الحصول على موافقة خطية م سبقة من لجنة الشراء وبناء على اسباب مبررة لذلك .

المادة ٩٣ 28-10-2019

أ- يكون دفع المستحقات المالية بناء على تقديم مطالبة مالية متضمنة اي معلومات تتطلبها شروط الد فع.

ب- يجوز أن ينص عقد الشراء على دفع قيمة عقد الشراء على دفعات مرحلية بناء على تقدم سير الع مل وما تم إنجازه بعد تقديم المتعهد الوثائق التي تطلبها الجهة المستفيدة وقبولها لها .

ج- يجوز أن ينص عقد الشراء على:-

- ١- احتجاز نسبة مئوية من المبالغ المستحقة إلى حين الانتهاء من تنفيذ عقد الشراء.
- ٢- دفعات مقدمة على أن توضح في عقد الشراء الشروط اللازم توافرها لهذه الغاية، بما في ذلك ال سداد عن طريق الخصومات من الدفعات المرحلية.
- د. يجب أن لا يتجاوز إجمالي مبلغ الدفعات المقدمة بموجب عقد الشراء النسب المحددة في وثائق ال شراء.
- هـ- لا يجوز دفع أي دفعة مقدمة إلا بعد تقديم تأمين مالي يغطي كامل قيمة هذه الدفعة.

المادة ٩٤ 28-10-2019

- أ. على الجهة المشتريّة أو أي جهة أخرى مسؤولة عن إدارة العقد مراقبة وفحص وتسلم جميع الاشغا ل واللوازم والخدمات الفنية والاستشارية المتعاقد عليها، والتحقق من مطابقتها للمواصفات الفنية وال شروط الواردة في العقد.
- ب- على الجهة المشتريّة أو أي جهة أخرى مسؤولة عن إدارة العقد تشكيل لجنة استلام أو أكثر للفح ص والاستلام حسب طبيعة كل عملية تعاقد.
- ج- تتولى لجنة الفحص والاستلام إجراء الفحص وفقا لشروط العقد، ولهذه اللجنة الاستعانة بالفنيين و الخبراء اذا اقتضت الحاجة ذلك.
- د- لا يجوز أن تضم لجان الاستلام في عضويتها من سبق وشارك في صياغة الشروط الفنية والموا صفات ووثائق الشراء أو التحليل والتقييم وإجراءات الشراء والإشراف على تنفيذ العقد.
- هـ- يضع المتعهد تحت تصرف الجهة المشتريّة او المستفيدة أي شخص أو عقار أو متطلبات أخرى للمعاينات المادية ويتحمل كل من المتعهد والجهة المشتريّة والجهة المستفيدة مصاريف حضور ممثل يه للمعاينة
- و- يصحح المتعهد أي عيوب ويكمل أي نواقص على نفقته.
- ز. يشترط في حال إشراك متعهد فرعي ان يتولى هذا المتعهد واجبات والتزامات المتعهد الأصلي الم نصوص عليها في هذا النظام والتعليمات الصادرة بمقتضاه.
- ح. تدون محاضر اجتماعات لجنة الاستلام على النموذج المعد لهذا الغرض وتوقع من أعضاء اللجنة جميعهم ، وتعتبر القرارات الصادرة عنها بخصوص تنفيذ العقد بشكل صحيح من عدمه أو رفض ا للوازم المجهزة نهائية وتدون أي تحفظات لأي عضو في هذه اللجنة على ما جاء في المحاضر مع ب يان الأسباب وتعزز بتوقيعه.
- ط- في حال شراء اللوازم تقوم الجهة المشتريّة أو الجهة المستفيدة اذا تطلب الأمر بمتابعة عملية الش حن وتلقي إشعار البائع الذي يشير بدقة إلى تفاصيل شحنة البضائع، مع مراعاة تسهيل إجراءات التخ ليص الجمركي للمعدات أو المواد المحالة.

المادة ٩٥ 28-10-2019

- أ. تكون المحاكم الأردنية هي المختصة بالنظر في تسوية النزاعات الناشئة عن تنفيذ العقود المبرمة بموجب أحكام هذا النظام وتكون التشريعات الأردنية واجبة التطبيق ما لم تنص وثائق العقد على خلا ف ذلك .
- ب- يجوز أن ينص العقد على بعض طرق تسوية النزاعات ومنها التسوية الودية قبل اللجوء إلى التح كيم أو التقاضي لمنح الأولوية للحل بالتراضي من خلال التفاوض ولمساعدة الأطراف المتعاقدة على تسوية النزاعات وديا ويجوز أن ينص العقد على تعيين طرف ثالث للمساعدة في تسوية النزاعات بصيغة التوفيق والوساطة فضلا عن الآليات ذات الصلة التي تنطوي على تعيين خبراء التسوية النزاعا ت أو مجلس فض النزاعات وإجراءات تعيين الموفقين.

ج- للطرفين المتعاقدين الاتفاق ضمن العقد أو في اتفاق منفصل على إحالة النزاعات الناشئة عن تنفيذ العقد إلى التحكيم وفي مثل هذه الحالات يجب أن ينص في الاتفاق على الإطار المؤسسي للتحكيم والقواعد الإجرائية التي تحكم سير التحكيم ومكانه.

د- إذا لم يتضمن العقد شرط التحكيم وتم الاتفاق على اعتماد التحكيم عن طريق إبرام اتفاقية منفصلة، فيجب أن يكون ذلك خطياً وموقعا من الطرفين.

هـ- تكون اللغة العربية هي لغة التحكيم، ما لم ينص على خلاف ذلك في وثيقة العقد أو في اتفاق التحكيم إذا كان هناك اتفاق منفصل.

و- للجهة المشترية وقبل توقيع العقد الحصول على موافقة مجلس الوزراء عند اختيار التحكيم الدولي لفض النزاعات إذا كان المتعاقد أجنبياً، على أن ينص على ذلك في العقد، مع مراعاة الآلية الإجرائية المتفق عليها في العقد عند تنفيذ هذه الطريقة أو أن يتم اختيار إحدى هيئات التحكيم الدولية المعتمدة لفض النزاع.

المادة ٩٦ 28-10-2019

أ- على المتعهد تنفيذ العقد خلال المدة المتعاقد عليها، وتحسب تلك المدة من تاريخ المباشرة أو من تاريخ توقيع العقد أو أي تاريخ آخر منصوص عليه في العقد.

ب- يجوز اعتبار المتعهد غير مسؤول عن تأخير تنفيذ العقد للأسباب التالية:-

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

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

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

ج- للمتعهد الذي يدعي بوجود الظروف الطارئة المشار إليها في البند (٣) من الفقرة (ب) من هذه المادة أن يقدم طلباً خطياً إلى لجنة الشراء عن نشوء تلك الظروف خلال مدة لا تتجاوز (٧) سبعة أيام من تاريخ وقوعها، مبيناً فيه أسباب تمديد العقد والوثائق التي تثبت ذلك.

د- يجب رفض أي طلبات تتعلق بتأخير التنفيذ تقدم بعد انتهاء مدة التوريد.

المادة ٩٧ 28-10-2019

أ- يعتبر سعر عقد الشراء ثابتاً إلا في الحالات التي يجوز فيها تعديل السعر لمواجهة تغييرات في الظروف الاقتصادية أو التجارية شريطة أن تنص وثائق الشراء والعقد على ذلك.

ب- إذا نص عقد الشراء على إمكانية تعديل السعر وفقاً لأحكام الفقرة (أ) من هذه المادة 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.

المادة ٩٨ 28-10-2019

إذا اقتضت ظروف العمل إجراء أي تعديل أو إضافة أو تغيير في أثناء تنفيذ عقود الأشغال أو الخدمات الفنية فيجوز إصدار أوامر تغييرية وفقاً للتعليمات التي يصدرها مجلس الوزراء لهذه الغاية.

المادة ٩٩ 28-10-2019

- أ- ١- يشترط لنهاذ أي تعديل على عقد الشراء موافقة الطرفين عليه.
- ٢- على الرغم مما ورد في البند (١) من هذه الفقرة ولغايات التعامل مع الظروف غير المتوقعة التي قد تطرأ عند تنفيذ عقد الشراء، يجوز أن يتضمن العقد السماح لممثل الجهة المستفيدة أو أي مسؤول آخر يتم تحديده في عقد الشراء، بإصدار أمر تغيير ي يطلب فيه من المتعهد تنفيذ أي تغييرات في الأ شغال أو الخدمات الفنية المراد تقديمها .
- ب- أي تعديل على العقد بما في ذلك أوامر التغيير لا يغير بالضرورة طبيعة العقد الأساسية أو نطاقه.
- ج- تخضع أي زيادة قد تؤدي إلى ارتفاع في قيمة العقد لأحكام التعليمات الصادرة بموجب أحكام هذا النظام.
- د- لا يتم استخدام الأوامر التغييرية إلا إذا كانت أقل تكلفة من إجراء مناقصة جديدة.
- هـ - لا يتم إصدار الأوامر التغييرية دون التأكد من موافقة الجهات المعنية وتوافر المخصصات المالية اللازمة لذلك.
- و- يتم توثيق أي تعديلات أو أوامر تغييرية وضم تلك الوثائق إلى ملف الشراء وسجله المشار إليهما في المادتين (٢٣) و(٢٤) من هذا النظام .
- المادة ١٠٠ 28-10-2019**

على المناقص الذي تمت الإحالة عليه وقبل توقيع العقد دفع الرسوم المقررة بمقتضى أحكام التشريع النافذة وتقديم تأمين حسن التنفيذ وفقا للتعليمات الصادرة بموجب أحكام هذا النظام وكما هو محدد في وثائق الشراء.

المادة ١٠١ 28-10-2019

- أ- يجب أن ينص العقد على دفع غرامة عن التأخير في تنفيذ العقد، ويحدد مبلغ غرامة التأخير وفق التعليمات الصادرة لهذه الغاية بنسب عادلة لا تتجاوز (١٥%) خمس عشرة في المائة من قيمة العقد، ويجب أن يتم تثبيت مبلغ الغرامة والحد الأعلى للغرامة في وثائق الشراء وشروط العقد، ولا يحول فرض غرامة التأخير على المتعهد من حق الجهة المشتريّة أو لجنة الشراء في مطالبته بالعتل وال ضرر الناشئ عن التأخير في تنفيذ العقد .
- ب- ما لم ينص على خلاف ذلك في وثائق الشراء أو التعليمات يجوز تحديد مبالغ غرامات التأخير لأنواع العقود جميعها بمبلغ يومي مقطوع يثبت في وثائق الشراء وشروط العقد بما لا يتجاوز النسبة المحددة في الفقرة (أ) من هذه المادة .
- المادة ١٠٢ 28-10-2019**

- أ- يجب أن يبين في عقد الشراء ما يلي:-
- ١- التدابير والإجراءات التي يحق اتخاذها في حال مخالفة بنود هذا العقد.
- ٢- الأسباب التي يجوز بموجبها إنهاء عقد الشراء وعلى وجه الخصوص ما يلي :-
- أ- تقصير المتعهد في إنجاز العقد.
- ب- ارتكاب المتعهد تصرفات تتسم بالاحتيال أو التلاعب أو الرشوة.
- ج- الظروف القاهرة المنصوص عليها في العقد.
- د- إعتسار المتعهد أو إفلاسه.
- ٣- أسس إنهاء العقد من قبل المقاول.
- ٤- أسس التسوية والتعويضات المالية التي يتوجب دفعها في حال إنهاء العقد.

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

المادة ١٠٣ 28-10-2019

على لجنة الشراء أن ترفض أي عرض إذا اتضح لها أن المناقص مارس سلوكا او تصرفا من التصرفات المنصوص عليها في الملحق رقم (٣) الملحق بهذا النظام وعليها إبلاغ المناقص المعني بقرارها وأن تتخذ الإجراءات اللازمة بحقه وأن تبلغ الجهات ذات الصلة بذلك الرفض.

المادة ١٠٤ 28-10-2019

أ- تصادق لجنة سياسات الشراء على القرارات الصادرة عن لجان الشراء المستندة الى تقارير التحق يق بحرمان المناقص أو المقاول أو المتعهد أو المورد أو الاستشاري من المشاركة في عمليات الشراء لفترة زمنية لا تتجاوز سنتين في أي من الحالات التالية:-

- ١- تقديم معلومات كاذبة عند تقديم العروض.
- ٢- التواطؤ مع أي من موظفي الجهة المشتريّة أو لجنة الشراء.
- ٣- ارتكاب ممارسات تنطوي على فساد أو احتيال أو إكراه أو إعاقة أو خرق الالتزام بالسرية.
- ٤- ارتكاب مخالفة جوهرية للالتزامات التعاقدية المنصوص عليها في عقد الشراء.
- ٥- صدور قرار قضائي بإدانته بجريمة أو بجناية ادت الى حصوله على عقد الشراء أو محاولته أو شروعه في الحصول عليه أو على عقد فرعي له.
- ٦- صدور قرار قضائي بإدانته بجريمة ذات طابع اقتصادي.

ب- على لجنة سياسات الشراء عند مصادقتها قرارات الحرمان مراعاة ما يلي:-

- ١- مراجعة الوقائع التي تم تزويدها بها ودراستها.
- ٢- تزويد المناقص أو المقاول أو المتعهد أو المورد أو الاستشاري صاحب العلاقة بإشعار يتضمن أسباب الحرمان.
- ٣- إعطاء المناقص أو المقاول أو المتعهد أو المورد أو الاستشاري الوقت الكافي للرد على الإشعار بأسباب الحرمان.
- ج- يجب أن يتضمن قرار حرمان المناقص أو المقاول أو المتعهد أو المورد أو الاستشاري الجهات المشمولة به .
- د- تنشر القرارات المتعلقة بالحرمان على البوابة الإلكترونية لنظام المشتريات وتخضع للطعن أمام لجنة مراجعة شكاوى الشراء.

المادة ١٠٥ 28-10-2019

لوزير الأشغال العامة والإسكان تخفيض فئة التصنيف أو إلغاء التصنيف بناء على تنسيب لجنة التصنيف والتأهيل المنصوص عليها في التعليمات الخاصة بذلك.

المادة ١٠٦ 28-10-2019

أ. لغايات تطبيق أحكام هذا النظام يعتمد تصنيف البلديات الوارد في قانون البلديات وتعامل مجالس الخدمات المشتركة معاملة بلديات الفئة الثانية.

ب- يحدد وزير الشؤون البلدية آلية تشكيل اللجان والسقوف المالية لعمليات الشراء وكيفية تقديم طلبات الشراء في البلديات بموجب تعليمات خاصة يصدرها لهذه الغاية .

ج- يخضع شراء الآليات أو المركبات في البلديات لموافقة وزير الشؤون البلدية المسبقة وموافقة اللا حقة على الإحالة .

المادة ١٠٧ 28-10-2019

يبت مجلس الوزراء في كل خلاف ينشأ عن تطبيق أحكام هذا النظام وفي كل حالة لم يرد عليها نص أو يعالجها هذا النظام أو التعليمات الصادرة بمقتضاه.

المادة ١٠٨ 28-10-2019

للوزير والوزير المختص أن يعدلا في الملاحق والجداول الملحقة بهذا النظام.

المادة ١٠٩ 28-10-2019

يعاقب كل من يخالف أحكام هذا النظام بالعقوبات المنصوص عليها في التشريعات النافذة.

المادة ١١٠ 28-10-2019

يصدر مجلس الوزراء ولجنة سياسات الشراء والوزير المختص حسب مقتضى الحال التعليمات اللا زمة لتنفيذ أحكام هذا النظام.

المادة ١١١ 28-10-2019

أ. عند نفاذ أحكام هذا النظام يلغى كل من:-

١- نظام الأشغال الحكومية رقم (٧١) لسنة ١٩٨٦ .

٢- نظام اللوازم رقم (٣٢) لسنة ١٩٩٣ .

٣- نظام الشراء الموحد للأدوية والمستلزمات الطبية رقم (٩١) لسنة ٢٠٠٢ .

٤- نظام اللوازم أو نظام الأشغال المعمول به في الجهة الحكومية أو الوحدة الحكومية .

٥. نظام الهيئة العليا للمشتريات رقم (٥٠) لسنة ١٩٩٤ .

ب- يستمر العمل بالتعليمات الصادرة بموجب كل من نظام الأشغال الحكومية رقم (٧١) لسنة ١٩٨٦ ،

ونظام اللوازم رقم (٣٢) لسنة ١٩٩٣ ونظام الشراء الموحد للأدوية والمستلزمات الطبية رقم (٩١)

(لسنة ٢٠٠٢ ونظام اللوازم ونظام الأشغال المعمول به في الجهة الحكومية أو الوحدة الحكومية الى

ان تلغى أو تعدل أو يستبدل غيرها بها .

١٣/٢/٢٠١٩

عبدالله الثاني ابن الحسين