دائرة المشتريات الحكومية

عمارة رقم (١٦٣) شارع وصفي التل، دوار اليوبيل

هاتف ٥٥٦٠٩٥٦/ ٥٥٦١٦١٦ فاكس ٥٥٦١٣١٣ / ٥٥٦١٢١٢ / ٥٥١٣٣٧٤

يجب على المناقصين الراغبين بالاشتراك في العملية الشرائية الاطلاع على نظام المشتريات الحكومية رقم (٨) لسنة (٢٠٢٢) وملاحقه والتعليمات الصادرة بموجبة والاطلاع على كافة وثائق الشراء والتقيد بكافة الاحكام وكافة المتطلبات الواردة فيها وبالنظام وبملاحقه وبالتعليمات الصادرة بموجبه.

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 وتعليمات تنظيم إجراءات المشتريات الحكومية لسنة ٢٠٢٢ وتعليمات الشراء الالكتروني لسنة ٢٠٢٢، وتقرأ معاً وتكون ملزمة للمناقصين والمتعهدين، وللجنة الشراء حق استبعاد أي عرض غير ملتزم بها أو بأي جزء منها وفق احكام النظام والتعليمات الصادرة بموجبه، ويعتبر تقديم العرض من قبل المناقص 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) لا يجوز بيع دعوة العملية الشرائية او تسليم وثائق الشراء لأي مناقص لم يحضر ما يثبت تسجيله الكترونياً على نظام الشراء الالكتروني.

٣) لن يتم قبول اية عروض ورقية، على ان تودع ضمانة الدخول فقط وتكون باسم مدير عام دائرة المشتريات الحكومية بالاضافة لوظيفتة بمغلف مختوم ومغلق مكتوب علية اسم ورقم العملية الشرائية في صندوق لجنة الشراء المركزية للادويه والمستلزمات الطبية في دائرة المشتريات الحكومية قبل الساعة (11) صباحاً من الموعد المحدد لفتح العروض الالكترونية .

٤) الموضوع: دعوة العطاء ودعوة الكترونية رقم ( ) والخاص بشراء.....

٥) استناداً لأحكام المادة رقم (٦/ج) من نظام المشتريات الحكومية رقم (٨) لسنة ٢٠٢٢، تدعو دائرة المشتريات الحكومية المناقصين المتخصصين لتقديم عروضهم الالكترونية على نظام JONEPS لشراء اللوازم الواردة في جداول المواصفات (المرفق) ووفقاً للمواصفات والشروط الخاصة والعامة والنماذج وتعليمات الدخول وتعليمات 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 نظامالشراء الالكتروني.

٧) على المناقصين الراغبين بشراء نسخة كاملة من وثائق الشراء تقديم طلب لشراء الوثيقة مراجعة دائرة المشتريات الحكومية على العنوان المذكور ادناه مقابل دفع مبلغ (المحدد على نظام الشراء الالكتروني) غير مسترد قبل آخر موعد لبيع وثيقة العطاء.

٨) آخر موعد لتقديم العروض على نظام الشراء الالكتروني الاردني JONEPS كما هو محدد على نظام الشراء الالكتروني.

٩) اخر موعد لتسجيل المناقصين في نظام JONEPS كما هو محددعلى نظام الشراء الالكتروني.

١٠) يتم فتح العروض من قبل لجنة الشراء المركزية الساعه (١١،٠٠) من اخر موعد لايداع العروض.

الجزء الثاني: وثيقة الشروط المرجعية

أولاً:

على المناقص ان يرفق بعرضه الوثائق التي تثبت 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 للغذاءوالدواء(فيما يتعلق بالادوية).
٦) ترخيص مستودع الادوية الصادر عن وزارة الصحة (فيما يتعلق بالادوية).

ثانياً:

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

ثالثاً:

على المناقص أن يرفق بعرضه ما يثبت مقدرته الفنية على تنفيذ متطلبات العملية الشرائية وتأمين وسائل الصيانة للوازم 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 وأسماؤهم

رابعاً:

يجب أن لايكون 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 المشترية 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 وفقا لنظام المشتريات الحكومية والتعليمات الصادرة بموجبه.

ب- يقدم الاعتراض خطيا (أو الكترونياً لعمليات الشراء الالكتروني فقط) على وثائق الشراء أو شروط الإعلان أو وثائق التأهيل (ان وجدت) أو القرارات أو الإجراءات التي تتخذها الجهة المشترية أو أي امتناع عن اتخاذ إجراء متعلق فيها الى الجهة المشترية خلال خمسة أيام عمل من تاريخ نشرها وقبل الموعد النهائي لتقديم العروض أيهما أسبق.

ج- يقدم الاعتراض خطيا (أو الكترونياً لعمليات الشراء الالكتروني فقط) على قرارات لجان الشراء المتعلقة بالاحالة. المبدئية أو أي قرار يتعلق بالعملية الشرائية أو إجراءات الشراء خلال المدة المحددة بقرار لجنة الشراء.

د- في حال قبول الاعتراض بشكل كامل او جزئي يجب ان يتضمن القرار الصادر التدابير اللازم اتخاذها لتصويب الاوضاع.

هـ- تقدم الشكوى الى لجنة مراجعة شكاوى الشراء وفقا لنظام المشتريات الحكومية والتعليمات الصادرة بموجبة.

و- تسلم الإشعارات وكافة الوثائق المتعلقة بالاعتراض الى لجنة الشراء المركزية/ دائرة المشتريات الحكومية وتسلم الشكوى الى لجنة مراجعة الشكاوى وعنوانها رئاسة الوزراء– ديوان التشريع والراي تلفون (٠٦٥٦٢٢٢٦٦) فاكس (٠٦٥٦٢٢٢٠١).

ز- تستوفى قيمة بدل الشكوى وفقا للقيم المنصوص عليها في الجدول رقم (٤) من هذا النظام فيما يتعلق بشراء اللوازم والخدمات حتى لو حصل المناقص على وثيقة الشراء مجاناً.

سادساً:

أ- يحق للجهة المشترية وفقا لاحكام نظام المشتريات الحكومية والتعليمات الصادرة بموجبه إلغاء عملية الشراء قبل الموعد النهائي لتقديم العروض دون ان يكون لاي من الماقصين الحق في الرجوع على الجهة المشترية باي خسارة أو ضرر ولا يترتب على الجهة المشترية اي التزامات مادية أو غير مادية مقابل ذلك.

ب- للجنة الشراء وفقا لاحكامنظام المشتريات الحكومية والتعليمات الصادرة بموجبه 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.

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

سابعاً:

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

ثامناً:

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

ب- يعتبر قرار الاحاله نافذ المفعول اعتباراً من تاريخ تبلغ 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 امر الشراء (العقد) من قبل المتعهد اعترافاً منه بأنه مطلع على كافة محتويات قرار الاحالة وامر الشراء وكل ما يتعلق بهما وانه ملتزم التزاما تاما بمحتوياتهما ومضمونهما.

تاسعاً:

تحدد في الشروط الخاصة أسس ومعايير تقييم العروض وطريقة اختيار العرض الفائز.

عاشراً :

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

حادي عشر:

يكون مدير عام دائرة المشتريات الحكومية او احد مدراء المديريات في الدائرة الذي يسميه المدير العام مفوضاً بالتوقيع على عقد الشراء نيابة عن الجهات والوحدات الحكومية.

ثاني عشر:

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

ثالث عشر :

١- للجنة الشراء الحق بانهاء 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 انهاء عقد الشراء للاسباب 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 حكومة.

رابع عشر :

أ- يجوز للجنة الشراء انهاء العقد بناءً على طلب المتعهد في حال تعذر تنفيذه وعدم قدرته على توفير اللوازم المتعاقد عليها من مصدر آخر توافق عليه لجنة الشراء في الحالات التالية:

١- الكوارث الطبيعية التالية (الزلازل، البراكين، الاعاصير، الحروب، الاوبئة) على ان يرفق بطلبه المعززات الرسمية (مصدقة من الجهات الحكومية ذات العلاقة) التي تثبت ذلك وتحول دون قدرته على تنفيذ العقد.

٢- عدم مسؤوليته بعدم حصوله على الموافقات الرسمية التي تمكنه من توريد اللوازم المتعاقد عليها.

ب- تحدد لجنة الشراء بناءً على الوثائق المقدمة من المتعهد ومن الجهة المستفيدة التسوية والتعويضات المالية التي يتوجب دفعها في حال إنهاء العقد.

خامس 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.

سادس عشر :

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

سابع عشر : الضمانات

أ. يجب على المناقص تقديم تأمين حسن تنفيذ للعطاء المحال عليه على شكل كفالة بنكية – وفقاً النموذج المرفق- او شيك مصدق صادر من احد البنوك او المؤسسات المالية المرخصة والعاملة في المملكة بمبلغ لا يقل عن ١٠% عشرة بالمائة من القيمة الاجمالية للإحالة او من القيمة التي تقدرها لجنة الشراء للقرارات غير محددة القيمة يقدمه قبل توقيعه على امر الشراء (العقد).

ب. يجب على المتعهد تقديم تأمين صيانة للوازم التي تتطلب ذلك بنسبة (٥%) من قيمة اللوازم على شكل كفالة بنكية او شيك مصدق صادر عن احد البنوك او المؤسسات المالية المرخصة والعاملة في المملكة.

ج. فيما يخص ضمانة سوء المصنعية فيلتزم المتعهد باستبدال اللوازم التي ثبت سوء مصنعيتها خلال فترة ضمانة سوء المصنعية بلوازم جديدة على نفقته وفي جميع الاحوال يجب ان يتم استبدالها

د. 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 والنفقات الناتجة عن ذلك ويعاد احتساب مدة الضمانة من تاريخ الاستلام النهائي للوازم الجديدة.

هـ. اذا لم يقم المتعهد باستبدال اللوازم التي ثبت سوء مصنعيتها حسبما ورد بالبند (د) اعلاه 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 مصنعيتها ايرادا لحساب الخزينة ويودع الباقي امانات لشراء اللوازم على حساب المتعهد وتحميله فروق الاسعار واي نفقات او ضرر يلحق بالجهة المستفيدة و/ او دائرة المشتريات الحكومية .

ثامن عشر :

يقدم العرض من المناقص أو ممثله مُوقعاً ومختوماً حسب الأصول ويودع في صندوق العطاءات في ظرف مغلق على عنوان دائرة المشتريات الحكومية المبين أدناه، اومن خلال نظام الشراء اللالكتروني الاردني في العملية الشرائية الالكترونية.

تاسع عشر :

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

عشرون :

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

احدى وعشرون

يتم تقديم وفحص العينات وفقا للآلية المحددة في الشروط الخاصة.

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

الجزء الثالث : الشروط العامة

١) **تلتزم الشركة او المؤسسة او المورد او مؤدي الخدمة بأن تكون من المسجلين بنظام الفوترة الوطني الإلكتروني.**

٢) يلتزم المناقص بادخال السعر الافرادي للوحدة بالدينار أو العملة المحددة بوثائق الشراء باستخدام ثلاثة خانات عشرية فقط على نظام الشراء الالكتروني (https://joneps.gov.jo).

٣) يلتزم المناقص بادخال الخصم على السعر الافرادي (إن وجد) في خانة الخصم كقيمة نقدية وليس نسبة مئوية.

٤) يلتزم المناقص بتعبئة جميع الخانات الخاصة بالمواصفات المعروضة من قبله وارفاق الكتالوجات والنشرات الفنية او اية وثائق تدعم وتوضح العرض المقدم من قبله على نظام الشراء الالكتروني.

٥) يجب على المناقص ان يكون مسجلاً على نظام الشراء الالكتروني ويمتلك سجل تجاري ورخصة مهن سارية المفعول.

٦) تمنح الأفضلية للمنتجات المحلية أو أي تسهيلات أخرى يحددها مجلس الوزراء، شريطة أن تفي هذه المنتجات بالمتطلبات اللازمة للاحالة.

٧) يجب على المناقص ان يرفق بعرضه تأمين دخول للعطاء على شكل كفالة بنكية –وفقاً النموذج المرفق– او شيك مصدق صادر من احد البنوك او المؤسسات المالية المرخصة والعاملة في المملكة بنسبة لا تقل عن (٣%) من قيمة اللوازم الواردة في عرضه. ويجب أن تكون مدة سريان الكفالة والعرض (١٨٠) يوم وبخلاف ذلك لن يقبل العرض.

٨) 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).

٩) تقوم دائرة المشتريات الحكومية باعلام المناقص خطياً قبل انتهاء عرضه بـ (١٠) عشرة أيام 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.

١٠) يلتزم المناقص باستعمال نماذج الضمانات/ الكفالات المعتمدة لدى الدائرة والمبينة ادناه:

أ– نموذج سند كفالة دخول العطاء

ب– نموذج سند كفالة حُسن تنفيذ

ج– نموذج سند كفالة صيانة للوازم التي تتطلب ذلك والمبينة في الشروط الخاصة.

د– تعهد شخصي لضمان سوء المصنعية

١١) يجب ان يشمل العرض على إجابة واضحة وصريحة عن كل مواصفة وشرط في وثائق الشراء وبيان المخالفات الفنية لدى المناقص ان وجدت.

١٢) يجب أن تكون المواصفات الواردة في عرض المناقص واضحة ومبوبة بشكل جيد بحيث تكون الوحدة والكمية والسعر الإفرادي والإجمالي وفترة التسليم وبلد المنشأ واسم الشركة الصانعة مبينة إزاء كل مادة.

١٣) يتم دفع ثمن اللوازم من قبل الجهة المستفيدة بعد التوريد, والاستلام النهائي مالم يرد خلاف ذلك في الشروط الخاصة.

١٤) 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 المركزية.

١٥) تقدم جميع الضمانات باسم عطوفة مدير عام دائرة المشتريات الحكومية بالإضافة لوظيفته.

١٦) على جميع المشاركين تقديم ما يثبت حصولهم على وثائق الشراء بموجب أحكام النظام قبل إيداع العروض.

١٧) لا يجوز للمناقص ان يرفق مع عرضه اية بدائل او عرض اوعروض بديلة (ما لم يرد غير ذلك في الشروط الخاصة).

١٨) تكون الاسعار ثابته وتقدم بالدينار الاردني شاملة للرسوم والضرائب والرسوم الجمركية واية رسوم اخرى، مع مراعاة أية اعفاءات مقررة من مجلس الوزراء لاي جهة حكومية او وحدة حكومية.

١٩) يتضمن سعر اللوازم: التوريد والتركيب والتشغيل والتدريب في الموقع / او المواقع التي تحددها الجهة المستفيدة.

٢٠) مع مراعاة ما ورد في البنود (د،هـ) من 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 اذا 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 اذا ورد خلاف ذلك في الشروط الخاصة.

٢١) تقدم العروض باللغة العربية الاّ اذا ورد خلاف ذلك في الشروط الخاصة.

٢٢) يجوز للمناقص أن يطلب من دائرة المشتريات الحكومية إيضاحا عن وثائق الشراء خلال ثلاثة ايام عمل من تاريخ نشر الاعلان، على ان يتم الرد على ذلك الايضاح خلال مدة لا تتجاوزعشرة ايام عمل وقبل الموعد النهائي لتقديم العروض أيهما أسبق ما لم تقتضى طبيعه الرد خلاف ذلك الا اذا ورد خلاف ذلك بالشروط الخاصة.

٢٣) مع مراعاة ما ورد في المادة (٨٩) من نظام المشتريات الحكومية رقم ٨ لسنة ٢٠٢٢، اذا 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 او قرار الاحالة:

- ما نسبته (0.001) واحد بالالف عن كل يوم تأخير من قيمة اللوازم التي يتأخر المتعهد بتوريدها مدة (١ – ٤٥) يوم.
- ما نسبته (0.002) اثنان بالألف عن كل يوم تأخير من قيمة اللوازم التي يتأخر المتعهد بتوريدها مدة (٤٦ – ٦٠) يوم.
- ما نسبته (0.003) ثلاثة بالألف عن كل يوم تأخير من قيمة اللوازم التي يتأخر المتعهد بتوريدها مدة تزيد عن (٦٠) يوم.

٢٤) تحدد مدة تنفيذ العقد في الشروط الخاصة أو قرار الاحالة.

ملاحظة هامة: اذا وجد تعارض في وثائق الشراء بين الشروط العامة و الشروط الخاصة فيؤخذ بما ورد بالشروط الخاصة .