

تعليمات لوازيم وأشغال أمانة عمان الكبرى**صادرة بالاستناد لأحكام الفقرة (ب) من المادة (١٠٦)****من نظام المشتريات الحكومية رقم (٢٨) لسنة ٢٠١٩**

المادة ١ - تسمى هذه التعليمات (تعليمات لوازيم وأشغال أمانة عمان الكبرى لسنة ٢٠١٩) ويعمل بها اعتباراً من تاريخ نشرها في الجريدة الرسمية.

المادة ٢ - أ- تكون للكلمات والعبارات التالية حيثما وردت في هذه التعليمات المعاني المخصصة لها أدناه ما لم تدل القرينة على غير ذلك:-

الوزير	:	رئيس الوزراء فيما يخص الأمانة
الأمانة	:	أمانة عمان الكبرى
الوزير المختص	:	أمين عمان الكبرى
الأمين	:	أمين عمان الكبرى
المجلس	:	مجلس أمانة عمان الكبرى
مدير المدينة	:	مدير مدينة عمان
المدير التنفيذي	:	المدير التنفيذي لأي مديرية في الأمانة
مدير الدائرة	:	مدير أي إدارة في الامانة
النظام	:	نظام المشتريات الحكومية رقم (٢٨) لسنة ٢٠١٩.
لجنة الشراء	:	لجنة الشراء الرئيسية أو المحلية وحسب مقتضى الحال.
لجنة البيع	:	لجنة بيع اللوازم الصالحة وغير الصالحة المشكلة بموجب هذه التعليمات.
الخطة السنوية للشراء	:	خطة الشراء السنوية المصادق عليها أصولياً والتي تعد من قبل دائرة المناقصات في الأمانة وتتضمن الاحتياجات المستقبلية لمدة لا تقل عن سنة بهدف ترشيد النفقات العامة وضبطها، ويتم نشرها على البوابة الإلكترونية والموقع الإلكتروني للدائرة.
الخطة التنفيذية للمناقصة	:	الخطة التي تعد من قبل دائرة المناقصات تختص بعملية شراء بعينها تتضمن على الأقل الكلفة التقديرية، المواعيد الخاصة بطرح المناقصة والإعلان والرد على الاستفسارات والملاحق إن وجدت، ومواعيد إيداع العروض والإحالة المبدئية والنهائية وتوقيع العقد
اللجنة الفنية	:	اللجنة التي تشكلها لجنة الشراء من الخبراء والفنيين وذوي الاختصاص من داخل الأمانة أو خارجها .
دعوة المناقصة	:	عملية الشراء للوازيم والأشغال والخدمات والاستشارات التي تتم من خلال لجنة الشراء عن طريق توجيه دعوة للشراء إما بالإعلان بالصحف أو باستدراج العروض أو طلب العروض أو التلزم.

- الدائرة الفنية :** الدائرة المتخصصة بطلب اللوازم او الخدمات أو الأشغال أو الاستشارات حيث تقوم بتحديد احتياجات الأمانة من هذه اللوازم أو الأشغال أو الخدمات أو الاستشارات ووضع المواصفات الفنية لها ومتابعة تنفيذ عملية الشراء والصيانة والتشغيل والاستلام والتخلص من اللوازم والأصول.
- طلبات الشراء :** الوثيقة الداخلية التي تطلب بها الدائرة الفنية المختصة السير بإجراءات شراء مستلزمات أو مواد أو استشارات أو أشغال أو خدمات معينة وموافق عليها وفق أحكام النظام وتشمل الوثائق التالية:-
- ١- نموذج طلب الشراء.
 - ٢- جداول الكميات والأسعار موضح فيها المواد والأعمال والكميات المطلوبة ووحداتها.
 - ٣- المواصفات الفنية والشروط العامة والخاصة والشروط الخاصة الإضافية (إن وجدت)، على أن تكون دقيقة وواضحة وشاملة وغير موجهة وتلبي الجودة المطلوبة.
 - ٤- المخططات (إن وجدت).
 - ٥- شروط التقييم والتأهيل (إن وجدت).
 - ٦- أسس الاحالة (إن وجدت).
 - ٧- جدول أولويات طرح المناقصات.
- دعوة الشراء :** الدعوة الموجهة للمقاولين أو الموردين أو مقدمي الخدمات أو الاستشاريين للمشاركة في العملية الشرائية ونشرها والإعلان عنها وفق أحكام النظام.
- وثيقة دعوة المناقصة :** الوثيقة الرسمية التي يتم توجيهها إلى المناقصين لتقديم عروضهم للمشاركة في المناقصة وتتكون من الوثائق التالية:-
- أ- الجزء الاول : تعليمات للمشاركين بالمناقصة.
 - ب- الجزء الثاني : الشروط العامة.
 - ج- الجزء الثالث : الشروط الخاصة.
 - د- النماذج التالية:
 - ١- نموذج عرض المناقصة.
 - ٢- نموذج ملحق عرض المناقصة.
 - ٣- نموذج كفالة دخول المناقصة.
 - ٤- نموذج كفالة حسن التنفيذ.
 - ٥- نموذج كفالة الدفعة المقدمة.
 - ٦- نموذج كفالة الصيانة.
 - ٧- نموذج الاتفاقية.
 - هـ- المواصفات الفنية.
 - و- الشروط الخاصة الإضافية (إن وجدت).
 - ز- متطلبات التأهيل والتقييم والإحالة (إن وجدت).

- ح- المخططات.
 ط- جداول الكميات والأسعار.
 ي- الملاحق (إن صدرت).
 ك- أي وثائق أخرى مرتبطة بأي أسلوب من أساليب الشراء.
- عقد الشراء : العقد المبرم بين مجلس أمانة عمان الكبرى والمتعهد.
 التأمينات المالية : التأمين المقدم من المناقص أو المتعهد أو المقاول على شكل كفالة بنكية أو شيك مصدق صادر عن أحد البنوك أو المؤسسات المالية المرخصة والعاملة في المملكة ويحمل البيانات التالية : رقم المناقصة واسمه واسم المناقص لحساب الأمين بالإضافة لوظيفته أو إيداع مبلغ نقدي في صندوق الأمانة بموجب وصل مقبوضات.
 صندوق المناقصات : الصندوق الذي يودع فيه المناقصون عروضهم وتحفظ به تمهيدا لفتحها رسمياً من قبل لجنة الشراء.
 قرار الاحالة : القبول الرسمي من لجنة الشراء بالإحالة لعرض المناقص .
 كتاب الإحالة : الكتاب الذي يوجه للمناقص المتضمن قرار الإحالة.

ب- تعتمد التعاريف الواردة في النظام والتعليمات الصادرة بموجبه لغايات تطبيق هذه التعليمات.

المادة ٣- يتم شراء اللوازم والخدمات باستدراج العروض او الشراء المباشر وفقا للصلاحيات التالية :

- أ- الشراء عن طريق استدراج العروض :
- ١- بقرار من المدير بناء على تنسيب لجنة يشكلها من ثلاثة موظفين إذا كانت قيمة اللوازم لا تزيد على الف دينار.
 - ٢- بقرار من المدير التنفيذي بناء على تنسيب لجنة يشكلها من ثلاثة موظفين إذا زادت قيمة اللوازم على الف دينار ولم تتجاوز أربعة آلاف دينار.
 - ٣- بقرار من مدير المدينة بناء على تنسيب لجنة يشكلها من ثلاثة موظفين إذا زادت قيمة اللوازم على أربعة آلاف دينار ولم تتجاوز خمسة عشر الف دينار.
 - ٤- بقرار من الأمين بناء على تنسيب لجنة يشكلها من ثلاثة موظفين إذا زادت قيمة اللوازم على خمسة عشر ألف دينار ولم تتجاوز مائة وعشرين ألف دينار.
 - ٥- بقرار من لجنة الشراء الرئيسية إذا زادت قيمة اللوازم على مائة وعشرين الف دينار.
- ب- الشراء المباشر:

- ١- بقرار من المدير إذا كانت قيمة اللوازم لا تزيد على الف دينار.
- ٢- بقرار من المدير التنفيذي بناء على تنسيب لجنة يشكلها من ثلاثة موظفين إذا زادت قيمة اللوازم على الف دينار ولم تتجاوز الف دينار.

- ٣- بقرار من مدير المدينة إذا زادت قيمة اللوازم على الفي دينار ولم تتجاوز ثلاثة آلاف وخمسمائة دينار.
- ٤- بقرار من مدير المدينة بناء على تنسيب لجنة يشكلها من ثلاثة موظفين إذا زادت قيمة اللوازم على ثلاثة آلاف وخمسمائة دينار ولم تتجاوز سبعة آلاف دينار.
- ٥- بقرار من الأمين إذا زادت قيمة اللوازم على سبعة آلاف دينار ولم تتجاوز خمسة عشر ألف دينار.
- ٦- بقرار من الأمين بناء على تنسيب لجنة يشكلها من ثلاثة موظفين إذا زادت قيمة اللوازم على خمسة عشر ألف دينار ولم تتجاوز خمسة وسبعين ألف دينار.
- ٧- بقرار من لجنة الشراء الرئيسية إذا زادت قيمة اللوازم على خمسة وسبعين ألف دينار.

المادة ٤- يتم تنفيذ الأشغال والاستشارات عن طريق استدرج العروض او الشراء المباشر وفقا للصلاحيات التالية :-

أ- التنفيذ باستدرج العروض:-

- ١- بقرار من المدير بناء على تنسيب لجنة يشكلها من ثلاثة موظفين اذا كانت قيمة الأشغال لا تزيد على الفي دينار.
- ٢- بقرار من المدير التنفيذي بناء على تنسيب لجنة يشكلها من ثلاثة موظفين اذا زادت قيمة الأشغال على الفي دينار ولم تتجاوز خمسة آلاف دينار.
- ٣- بقرار من مدير المدينة بناء على تنسيب لجنة يشكلها من ثلاثة موظفين اذا زادت قيمة الأشغال على خمسة آلاف دينار ولم تتجاوز ثلاثين ألف دينار.
- ٤- بقرار من الأمين بناء على تنسيب لجنة يشكلها من ثلاثة موظفين اذا زادت قيمة الأشغال على ثلاثين ألف دينار ولم تتجاوز مائة وخمسين ألف دينار.
- ٥- بقرار من لجنة الشراء الرئيسية فيما زاد على مائة وخمسين ألف دينار.

ب- التنفيذ بالشراء المباشر:-

- ١- بقرار من المدير إذا كانت قيمة الأشغال لا تزيد على الف دينار.
- ٢- بقرار من المدير التنفيذي بناء على تنسيب لجنة يشكلها من ثلاثة موظفين اذا زادت قيمة الأشغال على الف دينار ولم تتجاوز ثلاثة آلاف وخمسمائة دينار.
- ٣- بقرار من مدير المدينة إذا زادت قيمة الأشغال على ثلاثة آلاف وخمسمائة دينار ولم تتجاوز عشرة آلاف دينار.
- ٤- بقرار من مدير المدينة بناء على تنسيب لجنة يشكلها من ثلاثة موظفين إذا زادت قيمة الأشغال على عشرة آلاف دينار ولم تتجاوز خمسة عشر ألف دينار.
- ٥- بقرار من الأمين إذا زادت قيمة الأشغال على خمسة عشر ألف دينار ولم تتجاوز ثلاثين ألف دينار.

- ٦- بقرار من الأمين بناء على تنسيب لجنة يشكلها من ثلاثة موظفين إذا زادت قيمة الأشغال عن ثلاثين ألف دينار ولم تتجاوز مائة ألف دينار.
٧- بقرار من لجنة الشراء الرئيسية فيما زاد عن مائة ألف دينار.

المادة ٥- باستثناء الحالات المنصوص عليها في المادتين (٣) و(٤) من هذه التعليمات، تتولى لجنة الشراء الرئيسية طرح عطاءات تنفيذ الأشغال وتوريد اللوازم وتقديم الخدمات والاستشارات عن طريق طرح عطاء.

المادة ٦- لمجلس الوزراء وفي حالات خاصة ومبررة بناء على تنسيب أمين عمان تشكيل لجنة شراء خاصة لشراء لوازم أو خدمات أو استشارات أو أشغال 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.

- المادة ٧- أ- يجوز شراء اللوازم من الخارج في أي من الحالتين التاليتين:-
١- إذا لم تتوفر اللوازم المطلوب شراؤها في المملكة.
٢- إذا رأى المجلس أن شراء اللوازم من خارج المملكة مباشرة يعود بالنفع على الأمانة.

ب- للوزير بناء على تنسيب أمين عمان الموافقة على إيفاد موظف أو أكثر من موظفي الأمانة الى خارج المملكة لشراء اللوازم المنصوص عليها في الفقرة (أ) من هذه المادة على أن يشترك ممثل عن دائرة المناقصات والمشتريات في الأمانة وموظف أو أكثر من موظفي البعثة الأردنية في الدولة المراد شراء اللوازم منها يعينه رئيس البعثة.

المادة ٨- أ- تشكل لجنة الشراء الرئيسية من سبعة أشخاص يسميهم المجلس من بين أعضائه ويسمي من بينهم رئيساً لها ونائباً للرئيس، ويعين الأمين أحد موظفي الأمانة أمين سر للجنة، ويصرف لأعضائها بدل الجلسات المقررة للمجلس.

ب- تعقد اللجنة اجتماعاتها كلما دعت الحاجة الى ذلك بدعوة من رئيسها أو نائبه في حال غيابه ويكون النصاب قانونياً بحضور أربعة من أعضائها على الأقل على أن يكون رئيس اللجنة أو نائبه في حال غيابه من بينهم، وتصدر قراراتها بأكثرية أربعة من أعضائها على الأقل، وتصبح هذه القرارات نهائية وفقاً لما يلي:-

- ١- بمصادقة الأمين إذا كانت قيمة اللوازم أو الخدمات أو الاستشارات أو الأشغال أقل من (٥٠٠٠٠٠) خمسمائة ألف دينار.
٢- بمصادقة المجلس إذا كانت قيمة اللوازم أو الخدمات أو الاستشارات أو الأشغال من (٥٠٠٠٠٠) خمسمائة ألف دينار ولا تزيد على (٢٠٠٠٠٠٠) مليوني دينار.
٣- بمصادقة المجلس وموافقة الوزير إذا كانت قيمة اللوازم أو الخدمات أو الاستشارات أو الأشغال تزيد على (٢٠٠٠٠٠٠) مليوني دينار.

المادة ٩- أ- يشكل الوزير المختص لجنة أو أكثر من لجان الشراء المحلية من خمسة اشخاص من موظفي الامانة يسمى احدهم رئيسا لها ، لشراء الاشغال التي لا تزيد قيمتها على (٥٠٠٠٠٠٠) خمسمائة الف دينار، وشراء الخدمات الفنية التي لا تزيد قيمتها على (٥٠٠٠٠٠) خمسين الف دينار.
ب- يصادق الوزير المختص على قرارات هذه اللجنة .

المادة ١٠- مع مراعاة ما ورد في النظام:-

أ- تشكل لجنة بيع اللوازم الصالحة وغير الصالحة من خمسة أشخاص يعينهم المجلس من بين أعضائه ويسمى من بينهم رئيسا لها ونائبا للرئيس، ويعين أمين عمان أحد موظفي الأمانة أمين سر للجنة ، ويصرف لأعضائها بدل الجلسات المقررة للمجلس.
ب- تعقد اللجنة اجتماعاتها كلما دعت الحاجة إلى ذلك بدعوة من رئيسها أو نائبه في حال غيابه ويكون النصاب قانونيا بحضور ثلاثة من أعضائها على الأقل على أن يكون رئيس اللجنة أو نائبه في حال غيابه من بينهم، وتصدر قراراتها بأكثرية ثلاثة من أعضائها على الأقل، وتصبح هذه القرارات نهائية بعد مصادقة مجلس الأمانة.
ج- تباع اللوازم الصالحة وغير الصالحة والفائضة عن حاجة الأمانة بعد استنفاد الطرق جميعها للاستفادة منها في أي دائرة أخرى إلى الأشخاص أو الشركات أو المؤسسات الأهلية بالسعر العادل الذي تقدره لجنة يشكلها المجلس من بين أعضائه وتتولى اللجنة بيع هذه اللوازم وفقا لأحكام النظام.

المادة ١١- صندوق المناقصات :

يخصص للمناقصات صندوق يوضع في غرفة متاحة للعموم في دائرة العطاءات والمشتريات في الأمانة ويكون لهذا الصندوق ثلاثة أقفال مختلفة يحتفظ رئيس اللجنة بمفتاح واحد منها، ويحتفظ أمين سر اللجنة بالمفتاح الثاني ويحتفظ ديوان المحاسبة بمفتاح القفل الثالث.

المادة ١٢- للجنة الشراء أن تنقص أو تزيد الكميات المطلوبة في وثيقة دعوة المناقصة قبل الإحالة بأي نسبة تراها مناسبة دون الرجوع إلى المناقص، على أن لا يتجاوز مجموع نسبة الزيادة أو النقصان على (٣٥%) من قيمة الإحالة وحسب متطلبات الدائرة الفنية المختصة وتوافر المخصصات المالية الخاصة بالمناقصة.

المادة ١٣- يتولى الأمين التوقيع على الاتفاقيات التي تبرم مع المتعهدين تنفيذًا للقرارات الصادرة عن لجان الشراء والبيع.

المادة ١٤- للجنة الشراء الرئيسية ان تعهد الى لجنة مشتريات او هيئة أجنبية لشراء أي لوازم نيابة عنها في الحالات التي يتعذر او يصعب فيها على اللجنة القيام بذلك وضمن الشروط والصلاحيات التي تخول اليها.

المادة ١٥- تشحن اللوازم التي تم شراؤها للأمانة من خارج المملكة باسم الأمانة.

المادة ١٦ - يشكل الأمين لجنة أو أكثر تتألف كل منها من ثلاثة من موظفي الأمانة وتتولى مهمة تسلم اللوازم أو الخدمات أو الاستشارات أو الأشغال التي ترد للأمانة من المتعهدين وفقاً لأحكام النظام.

المادة ١٧ - للأمين إصدار القرار بإتلاف اللوازم إذا تبين أنها أصبحت غير صالحة للاستعمال وذلك بناء على تنسيب لجنة ثلاثية يشكلها لهذه الغاية وتحت إشرافها.

المادة ١٨ - للأمين شطب أي خسارة تقع في اللوازم إذا كانت قيمتها وقت الشطب لا تتجاوز (٥٠٠) خمسمائة دينار شريطة أن لا يكون هناك إهمال أو اختلاس، وفيما عدا ذلك لا تشطب أي خسارة إلا بقرار من المجلس.

المادة ١٩ - أ - للأمين تحصيل قيمة اللوازم المفقودة أو الناقصة أو أي خسارة وقعت فيها من الموظف أو الموظفين المتسببين في ذلك، ويجب أن يشار إلى ذلك في القيود.
ب - عند شطب اللوازم المفقودة أو الناقصة أو غير الصالحة فيجب أن يشار إلى إذن الشطب في قيود اللوازم.

المادة ٢٠ - أ - إذا تطلبت ظروف العمل إحداث بنود جديدة لم تكن واردة في أي من وثائق المناقصة اصلاً فإن تحديد أسعار هذه البنود يكون خاضعاً لموافقة الأمين.
ب - إذا اقتضت الحاجة إجراء أي تعديل أو إضافة أو تغيير أثناء التنفيذ فإن قرار إحالة المناقصة يبقى نافذاً ويترتب على الجهة التي تتولى الإشراف على تنفيذ المناقصة أن تقدم تقريراً فنياً مسبقاً إلى الأمين يتضمن مبررات القيام بالأعمال الإضافية ومدى الحاجة إليها وتأثيرها على قيمة المناقصة، ويتم إقرار الأعمال الإضافية وإصدار الأوامر التغييرية وفقاً للصلاحيات التالية:-

١ - بقرار من المدير إذا كانت قيمة تلك الأعمال أو التغييرات لا تزيد على (٥%) من قيمة المناقصة أو لا تتجاوز (٥٠٠٠) خمسة آلاف دينار أيهما أقل.

٢ - بقرار من المدير التنفيذي إذا كانت القيمة لا تزيد على (١٥%) من قيمة المناقصة أو لا تتجاوز (١٥٠٠٠) خمسة عشر ألف دينار أيهما أقل.

٣ - بقرار من مدير المدينة إذا كانت القيمة لا تزيد على (٢٠%) من قيمة المناقصة أو لا تتجاوز (٢٠٠٠٠) عشرين ألف دينار أيهما أقل.

٤ - بقرار من الأمين إذا كانت القيمة لا تزيد على (٣٥%) من قيمة المناقصة أو لا تتجاوز (١٥٠٠٠٠) مائة وخمسين ألف دينار أيهما أقل.

٥ - بقرار من المجلس إذا كانت القيمة تزيد على صلاحيات الأمين ولا تتجاوز (٥٠٠٠٠٠) خمسمائة ألف دينار.

٦ - بقرار من المجلس وموافقة الوزير إذا زادت القيمة على (٥٠٠٠٠٠٠) خمسمائة ألف دينار.

المادة ٢١ - تميز جميع لوازم الأمانة بوسم كلما كان ذلك ممكناً.

المادة ٢٢- إذا نشأت أي حالة لا يمكن معالجتها أو نشأ خلاف في تطبيقها فيرفع الأمر إلى مجلس الوزراء ليصدر القرار الذي يراه مناسباً بشأن تلك الحالة أو ذلك الخلاف ويكون قراره نهائياً .

المادة ٢٣- تعفى الأمانة من توجيه أي إخطار أو إنذار إلى أي متعهد للقيام بأي من الالتزامات القانونية أو التعاقدية المفروضة عليه سواء كان ذلك الإخطار أو الإنذار عدلياً أو عادياً إلا إن نص العقد بين الفريقين على غير ذلك.

المادة ٢٤- أ- يحق للدائرة الفنية المختصة أن تحدد عينة ليتم الشراء بشكل مطابق لها من كافة الوجوه، شريطة أن لا تكون محصورة بماركة واحدة أو مصنع واحد، وفي هذه الحالة توضع في مكان معين لدى الدائرة الفنية المختصة ويذكر المكان وعنوانه في وثيقة دعوة المناقصة ليتمكن المناقصون من الاطلاع عليها.

ب- يجوز للمناقص أن يعزز عرضه بعينة وله أن يعتبرها عينة من جميع الوجوه أو يحدد الصفة المقدمة من أجلها ويذكر ذلك صراحة في عرضه، وتحفظ العينات التي تُعتمد عند الإحالة في الدائرة الفنية المختصة بعد التوقيع عليها من قبل اللجنة الفنية المختصة، وذلك لمقارنتها باللوازم الموردة عند التسلم.

ج- تكون المواصفات المذكورة في وثيقة دعوة المناقصة أو قرار الإحالة الحد الأدنى المقبول، ولا تلغي مواصفات العينات المقدمة مواصفات وثيقة دعوة المناقصة أو قرار الإحالة إلا إذا تفوقت عليها.

د- ترد العينات المقدمة من المناقصين الذين لم تتم الإحالة عليهم عند طلبها خطياً خلال شهرين من تاريخ الإحالة النهائية، ولا تكون الدائرة الفنية المختصة مسؤولة عن فقدانها أو تلفها بعد هذا الموعد، وفي جميع الأحوال يفقد المناقص الحق في المطالبة بهذه العينات إذا لم يطالب بها خطياً خلال شهرين من الإحالة النهائية، وتدخل في قيود الدائرة حسب الأصول.

هـ- لا ترد العينات التي تم استهلاكها أثناء إجراء الفحوصات عليها إلى المناقصين.

و- يحدد مدير الدائرة الفنية المختصة طريقة تسلم العينات والاحتفاظ بها وإدخالها للقيود وطريقة إعادتها للمناقصين.

ز- ترد عينات المتعهدين الذين تمت الإحالة عليهم بعد تسلم اللوازم الموردة منهم والمطابقة لشروط الإحالة، إلا إذا ورد خلاف ذلك في قرار الإحالة، كما يجوز اعتبار العينة المعتمدة من اللجنة الفنية الدارسة للعطاء جزء من المواد الموردة.

رئيس الوزراء

الدكتور عمر الرزاز