



المملكة الأردنية الهاشمية

دائرة العطاءات الحكومية
دليل مخططات سير العمليات
(2021)



حضرة صاحب الجلالة
الملك عبد الله الثاني ابن الحسين المعظم



صاحب السمو الملكي
الأمير الحسين بن عبد الله الثاني ولي العهد المعظم

جدول المحتويات

الصفحة	الموضوع
6	• كلمة عطفة مدير عام الدائرة
7	• الهيكل التنظيمي
9-8	• المقدمة
	• العمليات
10	• عمليات مديرية المناقصات
11	• مخطط سير عمليات طرح العطاء
12	• عمليات مديرية دعم لجان الشراء المركزية المتخصصة
15-13	• مخطط سير عملية فتح العروض (إحالة ، إلغاء ، إعادة طرح)
16	• عمليات مديرية التصنيف والترخيص
17	• مخطط سير عملية تصنيف مقدمي الخدمات الفنية
18	• مخطط سير عملية ترخيص المقاولين
19	• مخطط سير عمليات ترخيص الشركات الأجنبية
20	• مخطط سير عملية تصنيف المقاولين
21	• مخطط سير عمليات طلبات الاعتراض
22	• عمليات مديرية العقود الهندسية
23	• مخطط سير عملية إعداد عقد جديد
24	• مخطط سير عملية إصدار التعديل و/أو الشطب و/أو الإضافة على بنود العقود النافذة
25	• مخطط سير عملية إعداد تعاميم التعديل على الأسعار

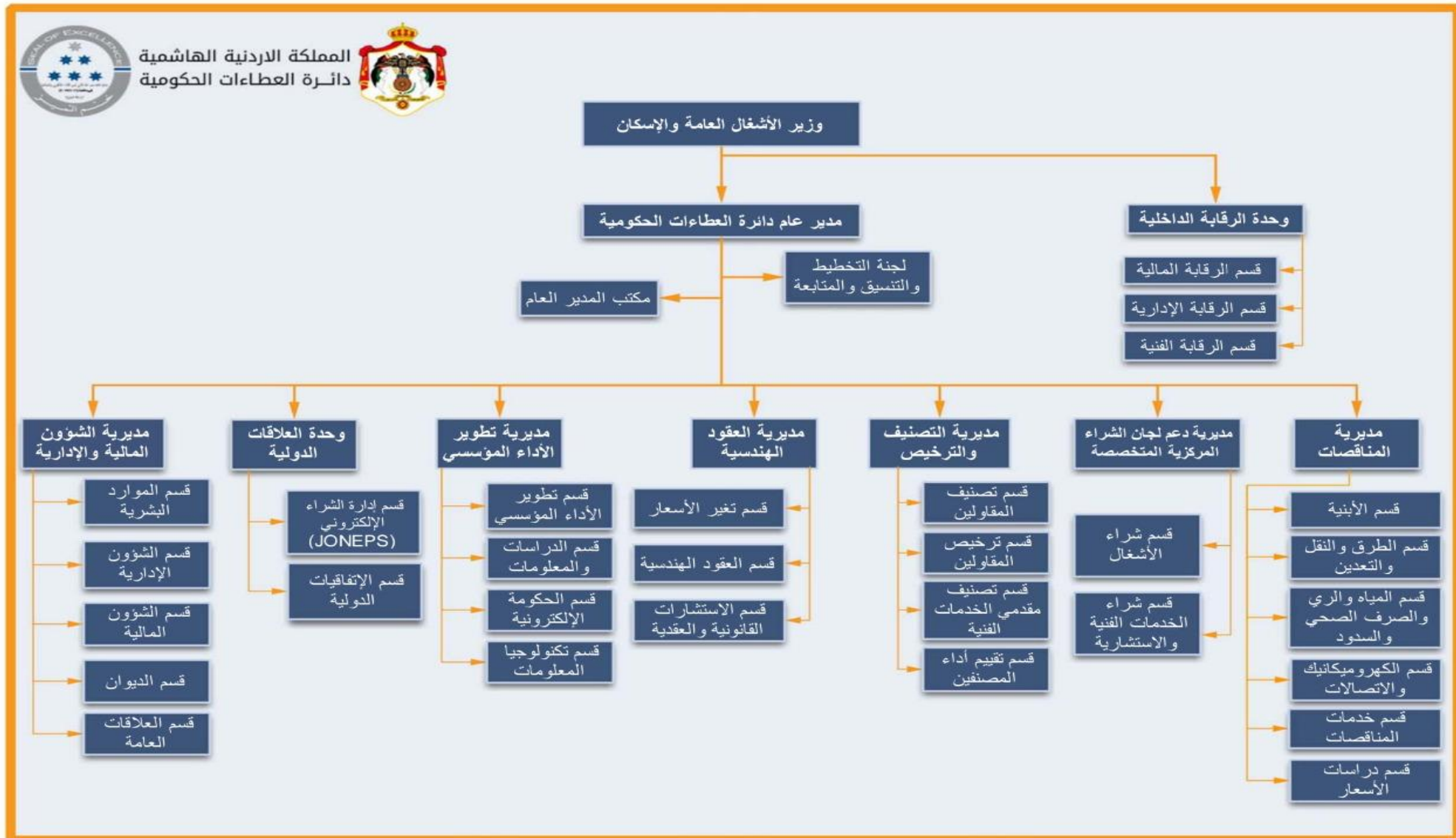
جدول المحتويات

الصفحة	الموضوع
26	• عمليات مديرية تطوير الأداء المؤسسي
27	• مخطط سير عملية نشر معلومات على موقع الدائرة الإلكتروني
28	• مخطط سير عملية البث المباشر بالصوت والصورة على موقع الدائرة الإلكتروني
29	• مخطط سير عملية صيانة الأجهزة والأنظمة والبرمجيات
30	• مخطط سير عملية تجديد رخص الأنظمة والعقود المبرمة مع الشركات
31	• عمليات وحدة العلاقات الدولية
32	• مخطط سير عملية تسجيل الشركات / المؤسسات على نظام الشراء الإلكتروني الأردني JONEPS
33	• مخطط سير عملية الدعم الفني للشركات / المؤسسات على نظام الشراء الإلكتروني الأردني JONEPS
34	• مخطط سير عملية تدريب الشركات / المؤسسات على نظام الشراء الإلكتروني الأردني JONEPS
35	• مخطط سير عملية مراجعة الوثائق الدولية
36	• عمليات مديرية الشؤون المالية والإدارية
37	• مخطط سير عملية إجراءات صرف المطالبات المالية
38	• عمليات وحدة الرقابة الداخلية
39	• مخطط سير العمليات على الأنشطة المالية
40	• مخطط سير العمليات على الأنشطة الإدارية والفنية

كلمة عطفة المدير العام

إنَّ تسخير المواهب ، وسرعة الاستجابة للمتغيرات ، والتركيز على التحول الذكي في تقديم الخدمات الحكومية ، هي ما تعزز قدراتنا المؤسسية لضمان مستقبل مستدام يتماشى مع أفضل الممارسات العالمية وفق أعلى المعايير .

مدير عام دائرة العطاءات الحكومية
المهندس محمود هاشم خليفات



المقدمة

أنشئت دائرة العطاءات الحكومية عام 1982 ، استناداً لأحكام نظام الأشغال الحكومية ، ويترأسها مدير عام يعين بقرار من مجلس الوزراء ، ويرتبط إدارياً بوزير الأشغال العامة والإسكان ، يتكون جهازها الإداري حالياً من (123) مستخدماً ، (63%) منهم يحملون المؤهلات الجامعية في كافة التخصصات .

منذ انشاء دائرة العطاءات الحكومية ، كجهة حكومية معنية بقطاع الإنشاءات ، ورعاية نشاطه ، وتعزيز قدراته ، وهي تعمل على تحديث وتطوير كل ما يؤدي إلى تنمية وتكاتف جهود أطرافه باعتباره ركناً من أركان الاقتصاد الوطني يستلزم التطوير والتحديث .
تمارس دائرة العطاءات الحكومية المهام والصلاحيات المخولة لها بمقتضى أحكام نظام المشتريات الحكومية رقم (28) لسنة 2019 وتعديلاته بما في ذلك ما يلي :-

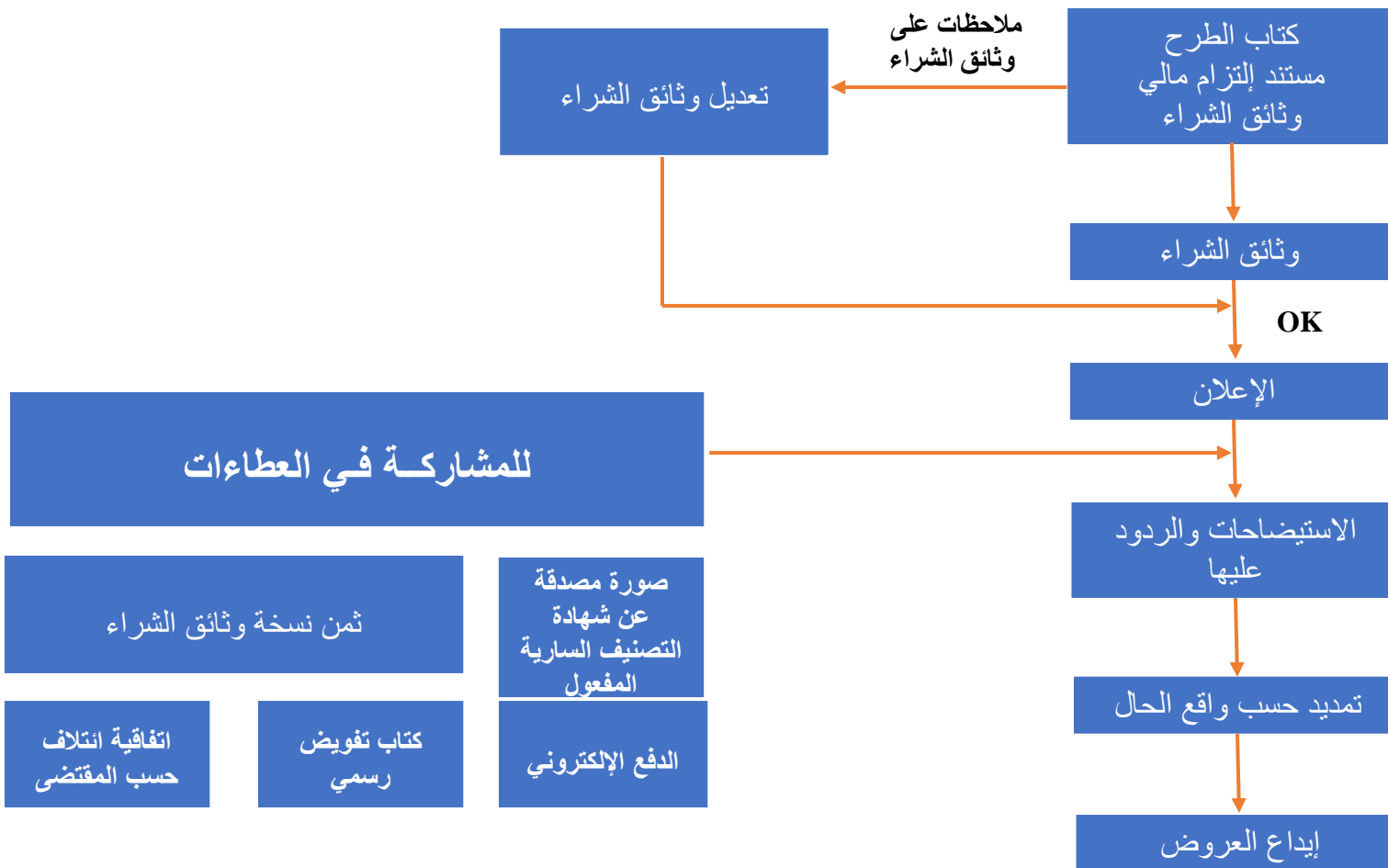
1. شراء ما تحتاج إليه الجهات الحكومية أو الوحدات الحكومية من الأشغال والخدمات الفنية وفقاً لنظام المشتريات الحكومية رقم (28) لسنة 2019 وتعديلاته .
2. تدقيق عطاءات الأشغال والخدمات الفنية الحكومية وتحليلها وجمع المعلومات المتعلقة بالعطاءات وحفظها وتحليلها .
3. وضع الشروط العامة والخاصة لعطاءات الأشغال والخدمات الفنية والشروط المرجعية وإجراءات العطاءات والنماذج والمخططات وتطويرها بالتنسيق مع لجنة سياسات الشراء .
4. مراجعة الشروط العامة والخاصة لعقد المقاولات واتفاقيات الخدمات الفنية والشروط المرجعية وإجراءات العطاءات وتطوير تلك الشروط والإجراءات .
5. مراجعة وثائق الشراء وطلبات الشراء وتدقيقها للتحقق من اتفاقها مع أحكام هذا النظام والتعليمات الصادرة بمقتضاه .
6. التعاون مع لجنة سياسات الشراء والتنسيق مع الجهات والوحدات الحكومية لتحسين مهارات العاملين في مجال الشراء وبناء القدرات .
7. تزويد الجهة الحكومية والوحدة الحكومية بالرأي والمشورة فيما يتعلق بالشراء .

8. القيام بأعمال سكرتارية اللجان .
9. جمع المعلومات عن إجراءات الشراء التي تقوم بها ورفعها إلى لجنة سياسات الشراء .
10. حفظ القيود والسجلات والملفات والعينات الخاصة بعمليات الشراء .
11. التعاون مع لجنة سياسات الشراء لوضع السياسة العامة لإدارة الشراء ووضع الخطط والبرامج اللازمة لتنفيذ هذه السياسة .
12. ترخيص وتصنيف المقاولين وتصنيف مقدمي الخدمات الفنية بالتنسيق مع الجهات المختصة، وحفظ المعلومات المنوطة بهم وبأعمالهم وذلك لغايات العمل داخل المملكة وخارجها بموجب التعليمات التي يصدرها مجلس الوزراء لهذه الغاية .
13. تقييم أداء المتعهدين والإستشاريين بناءً على التقارير الواردة من الجهة المستفيدة .
14. دراسة تغير أسعار المحروقات و المواد الإنشائية المدرجة في جدول بيانات التعديل في عقد المقاوله الموحد للمشاريع الإنشائية والتنسيب للوزير بإصدار أي تعميم بتعديل تلك الأسعار .
15. إصدار النشرات الدورية حول قطاع الإنشاءات وأسعار المواد الإنشائية وبنود الأشغال .
16. إصدار المطبوعات الدورية والمواد الإرشادية المتعلقة بالشراء .
17. إدامة ملف المفاوضات انضمام الأردن لاتفاقية المشتريات الحكومية المنبثقة عن منظمة التجارة العالمية.
18. المشاركة في تنفيذ الاتفاقيات والبروتوكولات المعقودة بين المملكة وأي جهات دولية على المستويين الإقليمي والعالمي .
19. أي أعمال أو مهام أخرى تناط بالدائرة تنفيذاً لأحكام هذا النظام والتعليمات الصادرة بمقتضاه .

لدى الدائرة موقعاً إلكترونياً على شبكة الإنترنت يشكل مرجعاً متخصصاً لذوي العلاقة بما يحتويه من بيانات ومعلومات محدثة لكل ما يتعلق بإجراءات الشراء وتصنيف المقاولين ومقدمي الخدمات الفنية حيث يحتوي على اهم التشريعات النافذة بالإضافة الى العديد من الدراسات .

عمليات مديرية المناقصات

مخطط سير عمليات طرح العطاء



عمليات مديرية دعم لجان الشراء المركزية المتخصصة

مخطط سير عملية فتح العروض (إحالة ، إلغاء ، إعادة طرح)

تودع العروض الفنية و/ أو المالية في موعد الإيداع من المناقصين في صندوق العطاءات ويتم استلامها وترتيب إيداعها في الوقت المحدد مع تحضير كشوفات بالمناقصين الذين يحق لهم المشاركة في المناقصة .

التنسيق مع المدير العام وأعضاء اللجان والمديريات المعنية لتحديد مواعيد جلسات لجان الشراء المركزية .

القيام بفتح العروض في جلسة لجنة الشراء المركزية وإعداد كشوفات بذلك ويتم بث جلسة فتح العروض على موقع الدائرة الإلكتروني عبر الانترنت .

في حال اشترطت وثائق الشراء تقديم عرضيين فني و مالي يتم فتح العرض الفني أولاً بالإضافة إلى مغلف تأمين دخول العطاء وإعداد كشف بأسماء المناقصين المشاركين بالعطاء ، وتسليم العروض الفنية للجان الفنية والإبقاء على العروض المالية مغلقة لدى المديرية لحين انتهاء أعمال التقييم الفني .

استلام التقارير الفنية من قبل اللجان الفنية ودراستها والعمل على عرضها على لجنة الشراء المركزية المتخصصة وإعداد أية دراسات وتحاليل لمساعدة اللجنة لإتخاذ قراراتها .

إعداد كتب تبليغ المناقصين بنتائج تقييم العروض الفنية وتحديد موعد فتح العروض المالية الذي تقرره لجنة الشراء المركزية المتخصصة .

أ- في حال **لم** يرد أي اعتراضات على نتائج التقييم الفني ضمن المدة المحددة لذلك يتم فتح العروض المالية للمناقصين الذين تم تأهيلهم وفقاً لنتائج التقييم الفني وإعادة العروض المالية الأخرى إلى أصحابها مغلقه .
ب- أما في حال ورد أي اعتراضات على نتائج التقييم الفني ضمن المدة المحددة لذلك يتم تحويلها بعد عرضها على لجنة الشراء المركزية المتخصصة إلى اللجان الفنية لدراستها وإعداد الرد المناسب تمهيداً لعرضه على لجنة الشراء، التي تقوم بدورها بدراسة الرد والإيعاز لإعداد المخاطبات اللازمة لذلك من قبل مديرية دعم لجان الشراء المركزية المتخصصة ويتم إيقاف إجراءات الشراء لمدة خمسة أيام عمل من تاريخ التبليغ .

في حال **عدم** قبول المناقص الرد على الإعتراض فيحق له التقدم بشكوى للجنة مراجعة شكاوى الشراء وعندها يتم التوقف عن استكمال إجراءات الشراء لحين البت بالشكوى المقدمة .

إذا كان قرار لجنة مراجعة شكاوى الشراء يتضمن إجراءات تصويبية يتم التعديل حسب قرار اللجنة .

إذا كان قرار لجنة مراجعة شكاوى الشراء استكمال إجراءات الشراء عندها يتم السير باستكمال الإجراءات أصولياً .

يتم فتح العروض المالية في جلسة لجنة الشراء المركزية بعد تبليغ المناقصين الموعد المحدد لفتح العروض المالية.

يتم تسليم العروض المالية للجان الفنية لدراستها وإعداد تقرير فني بذلك .

استلام التقارير الفنية من قبل اللجان الفنية ودراستها والعمل على عرضها على لجنة الشراء المركزية المتخصصة وإعداد أية دراسات وتحاليل لمساعدة اللجنة لإتخاذ قراراتها .



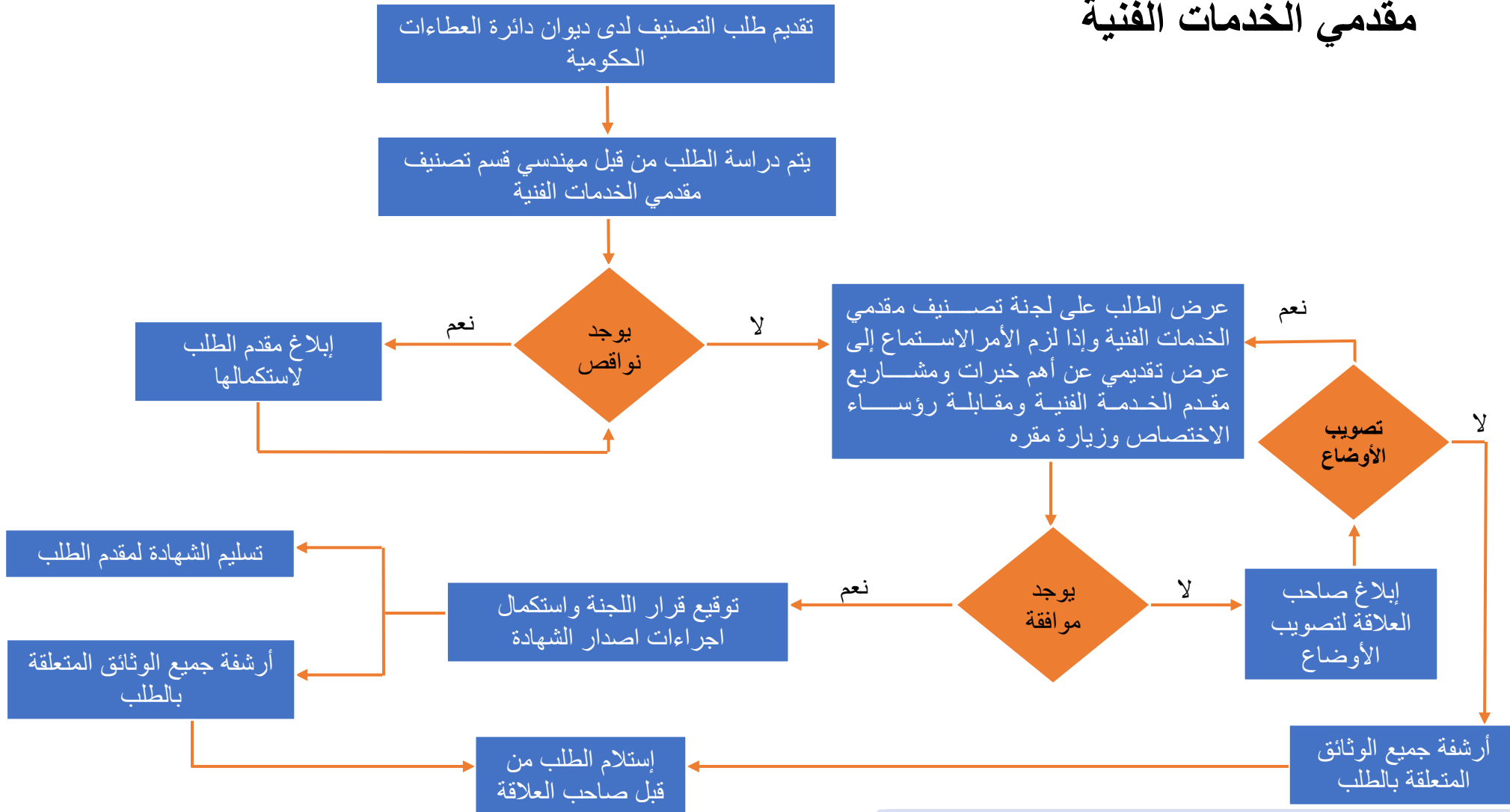
- إعداد ما يلزم من مراسلات أو عمل اجتماعات مع / إلى :
- أ- المناقصين لطلب توضيحات أو التزامات حول عروضهم بحسب قرارات لجنة الشراء المركزية المتخصصة .
 - ب- الدوائر ذات العلاقة بما يخص أمور المناقصات العائدة إليهم كتوفير موافقات الممولين أو توفير المخصصات .
 - ت- التأكد من سريان كفالات المناقصين والطلب بتجديدها عند الضرورة .



إعداد قرارات اللجان ومتابعة تصديق القرارات (إحالة ، إعادة طرح ، إلغاء ، تلزيم ،...) الصادرة عن لجنة الشراء المركزية المتخصصة من معالي الوزير وإيصالها إلى مديرية المناقصات وتسليم العرض الفائز بعد صدور قرارات اللجان مع ملف العطاء والتقارير والكتب الخاصة به .

عمليات مديرية التصنيف والترخيص

مخطط سير عملية تصنيف مقدمي الخدمات الفنية



مخطط سير عملية ترخيص المقاولين

تقديم طلب الترخيص لدى ديوان دائرة العطاءات الحكومية

التأكد من الوثائق المقدمة من قبل مهندسي قسم الترخيص

يوجد
نواقص

نعم

لا

إبلاغ اصحاب العلاقة بذلك

يتم دراسة الطلب من قبل رئيس قسم الترخيص أو
مقرر لجنة الترخيص

العرض على لجنة الترخيص

تصويب الأوضاع

موافقة

نعم

لا

إصدار قرار ترخيص وتم المصادقة عليه من
قبل معالي وزير الأشغال العامة والإسكان

إبلاغ اصحاب العلاقة بذلك

حفظ الملف أو تسليمه لأصحاب العلاقة

مخطط سير عمليات ترخيص الشركات الأجنبية

التقدم بطلب لأخذ موافقة مجلس الوزراء لدى ديوان دائرة

التأكد من الوثائق المقدمة من قبل قسم تصنيف

يتم دراسة الطلب

يوجد
نواقص

إبلاغ أصحاب العلاقة

تم استكمال النواقص

العرض على اللجنة المشكلة بموجب المادة
(16) من قانون مقاولي الانشاءات

تصويب الأوضاع

موافقة

اصدار كتاب موجه لدولة رئيس
الوزراء لأخذ موافقة مجلس الوزراء

نعم

ورود
كتاب
الموافقة

مخاطبة الشركات الأجنبية بالحصول على الموافقة
والسير باجراءات الترخيص

تقديم طلب الترخيص لدى ديوان دائرة العطاءات

التأكد من الوثائق المقدمة من قبل مهندسي قسم

يوجد
نواقص

لا

يتم دراسة الطلب من قبل رئيس قسم
الترخيص أو مقرر لجنة الترخيص

العرض على لجنة

تصويب

إبلاغ أصحاب العلاقة

تم استكمال النواقص

نعم

إصدار قرار ترخيص وتم المصاغة عليية من
قبل معالي وزير الأشغال العامة والإسكان

موافقة

لا

إبلاغ أصحاب العلاقة

أو

حفظ الملف أو تسليمه لأصحاب

مخطط سير عملية تصنيف المقاولين

تقديم طلب التصنيف لدى ديوان دائرة العطاءات الحكومية

التأكد من الوثائق المقدمة من قبلي مستقبلي الطلبات في قسم
تصنيف المقاولين (تدقيق أولي)

يوجد
نواقص

نعم

إبلاغ الشركة باستكمالها

لا

الكشف على المكتب و المعدات للشركة او المؤسسة من قبل احد
مهندسين الدائرة للشركات او المؤسسات في حال عدم وجود كشف
مرفق

يتم دراسة الطلب من قبل مهندسي قسم تصنيف المقاولين

العرض على لجنة تصنيف المقاولين

يوجد
موافقة

نعم

طباعة الشهادة والسير بإجراءات
توقيعها من قبل معالي وزير
الإشغال العامة والإسكان

تسليم الشهادة للشركة أو المؤسسة

أرشفة جميع الوثائق المتعلقة بالطلب

لا

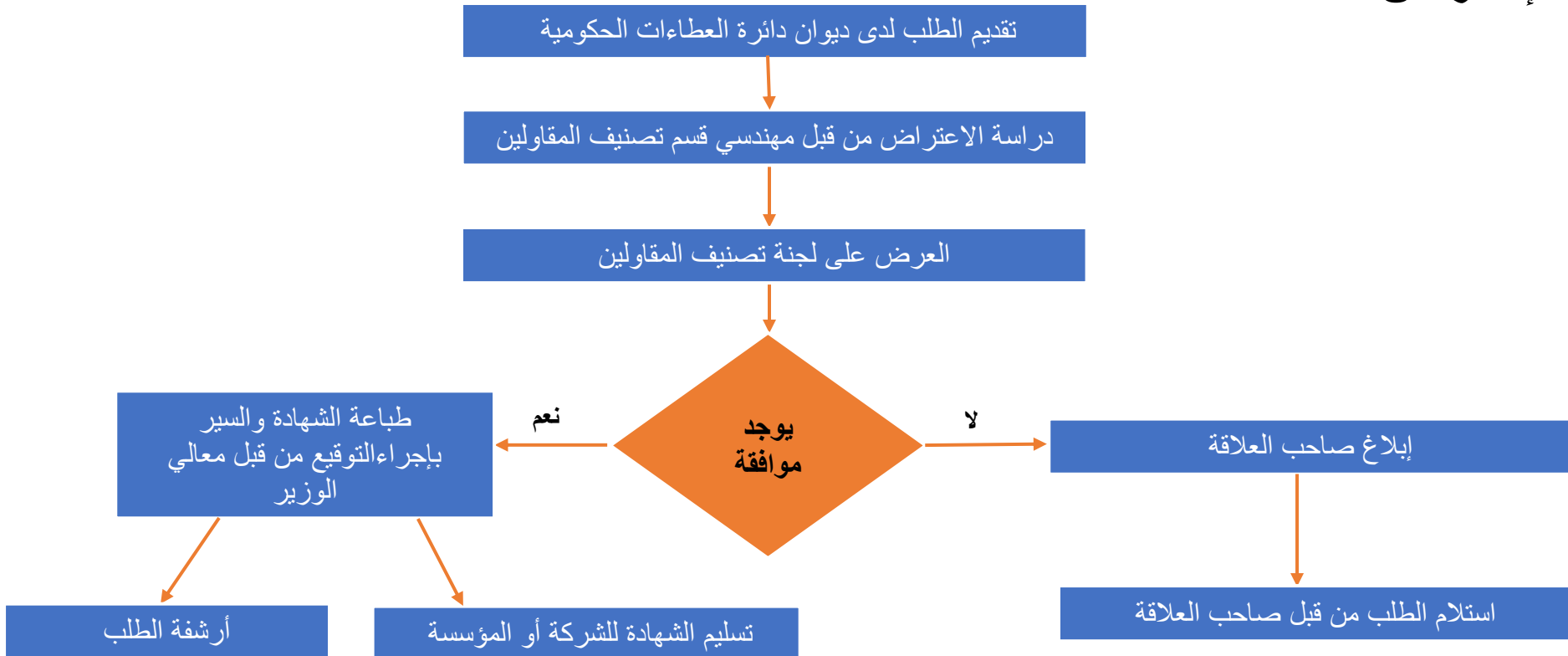
تصويب الأوضاع

إبلاغ صاحب العلاقة

أو

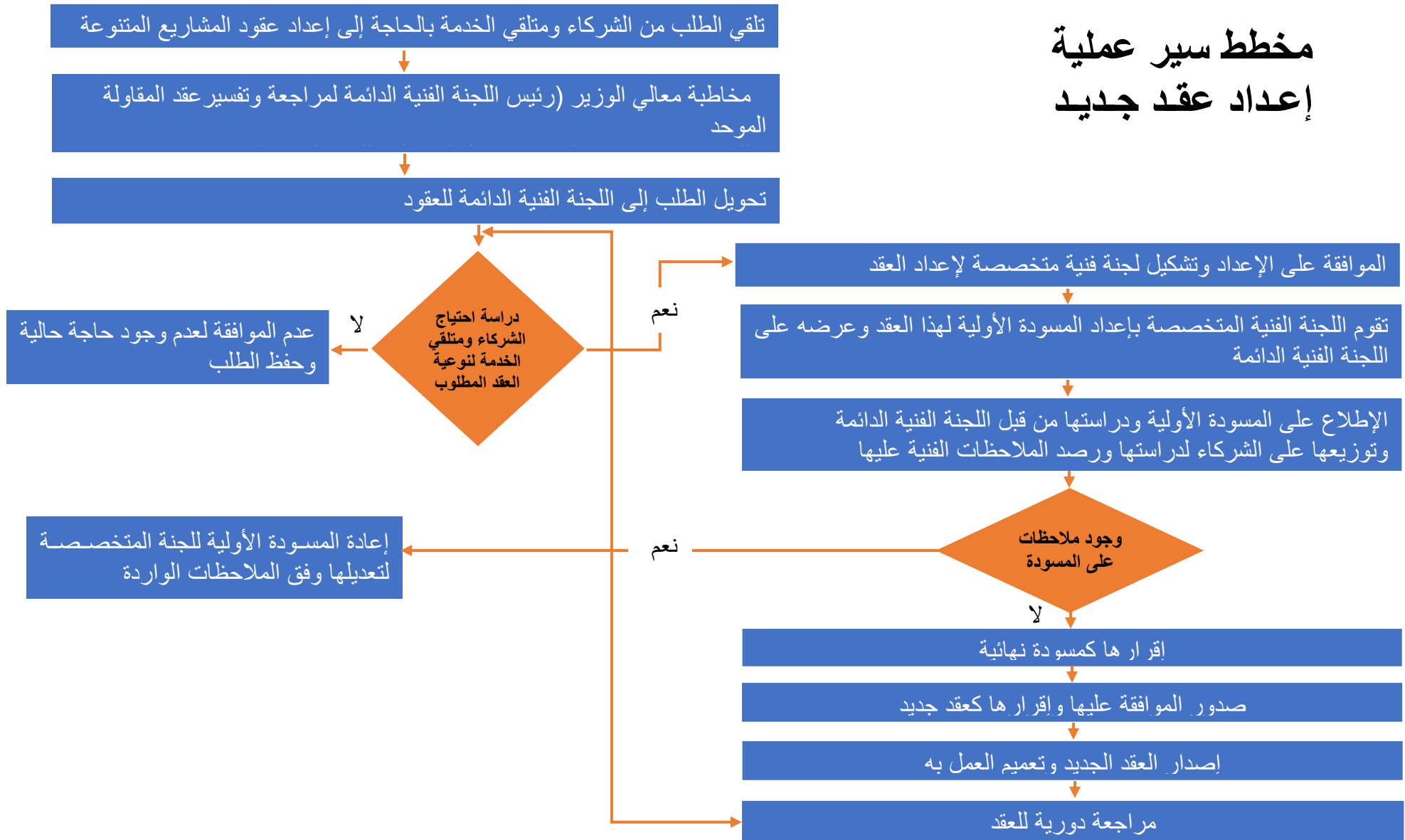
إستلام الطلب من قبل صاحب
العلاقة

مخطط سير عمليات طلبات الإعتراض

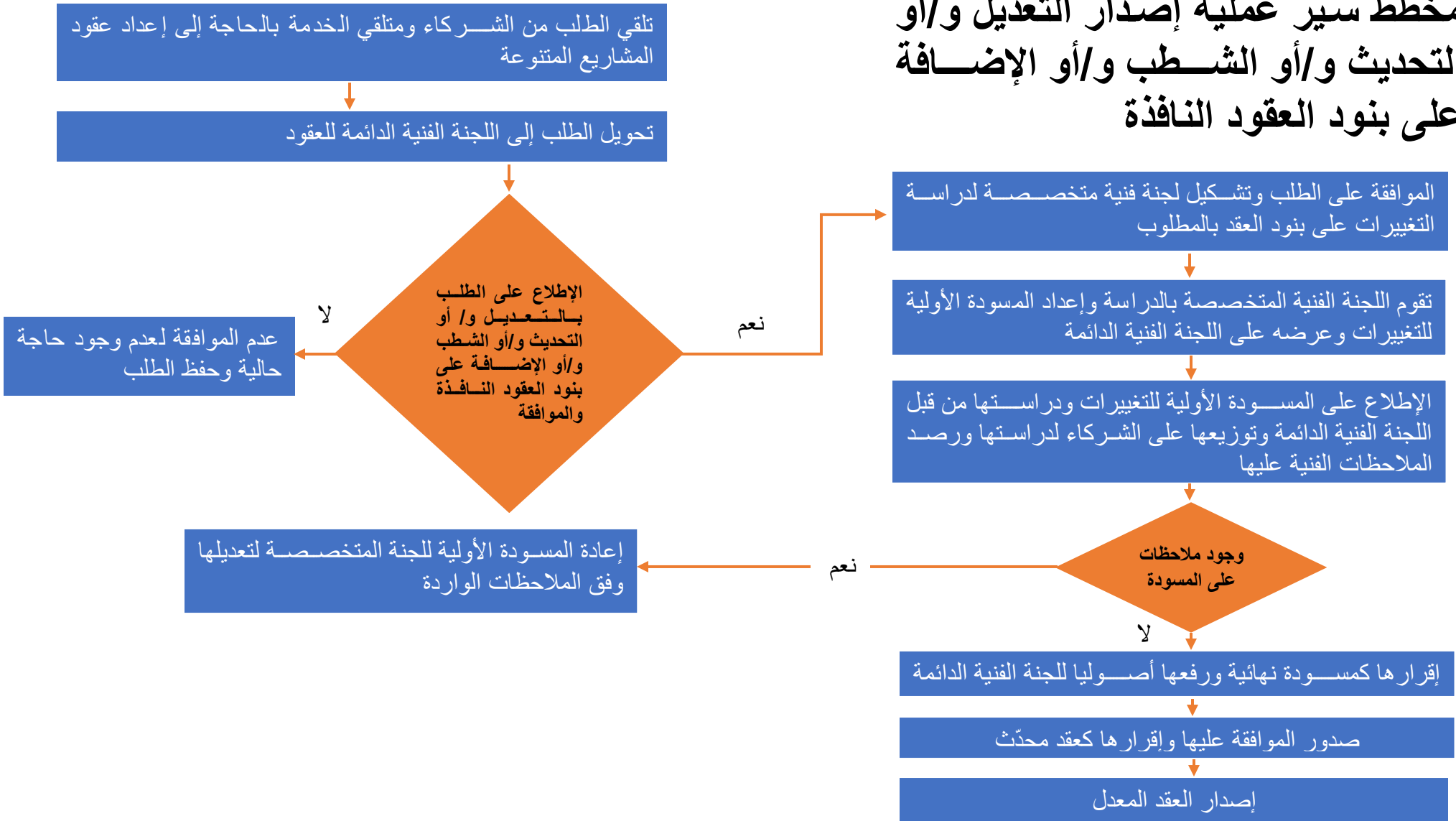


عمليات مديرية العقود الهندسية

مخطط سير عملية إعداد عقد جديد



مخطط سير عملية إصدار التعديل و/أو التحديث و/أو الشطب و/أو الإضافة على بنود العقود النافذة



مخطط سير عملية إعداد تعاميم التعديل على الأسعار

التأكد من ورود المادة في جدول بيانات التعديل في العقد كمادة خاضعة
ضمن البنود الخاصة بالتعديل على الأسعار

إعداد كتب لمخاطبة أهم الموردين أو المصانع وطلب الأسعار أو نسب
تغير الأسعار

دراسة الأسعار الواردة واختيار طريقة إصدار التعميم متوسط حسابي
للأسعار أو نسب تغير الأسعار أو فرق أسعار

اعداد مسودة التعميم

مراجعة التعميم وتوقيعه

رفعه لمعالي وزير الأشغال للمصادقة

بعد تصديقه وتصديره في الديوان يتم تحويله لقسم الحاسوب لتنزيله على
الموقع في المكان المحدد له حسب نوع العقد ونوع المادة واسمها

أرشفة التعميم والأسعار الواردة إلكترونياً وورقياً

عمليات مديرية تطوير الأداء المؤسسي

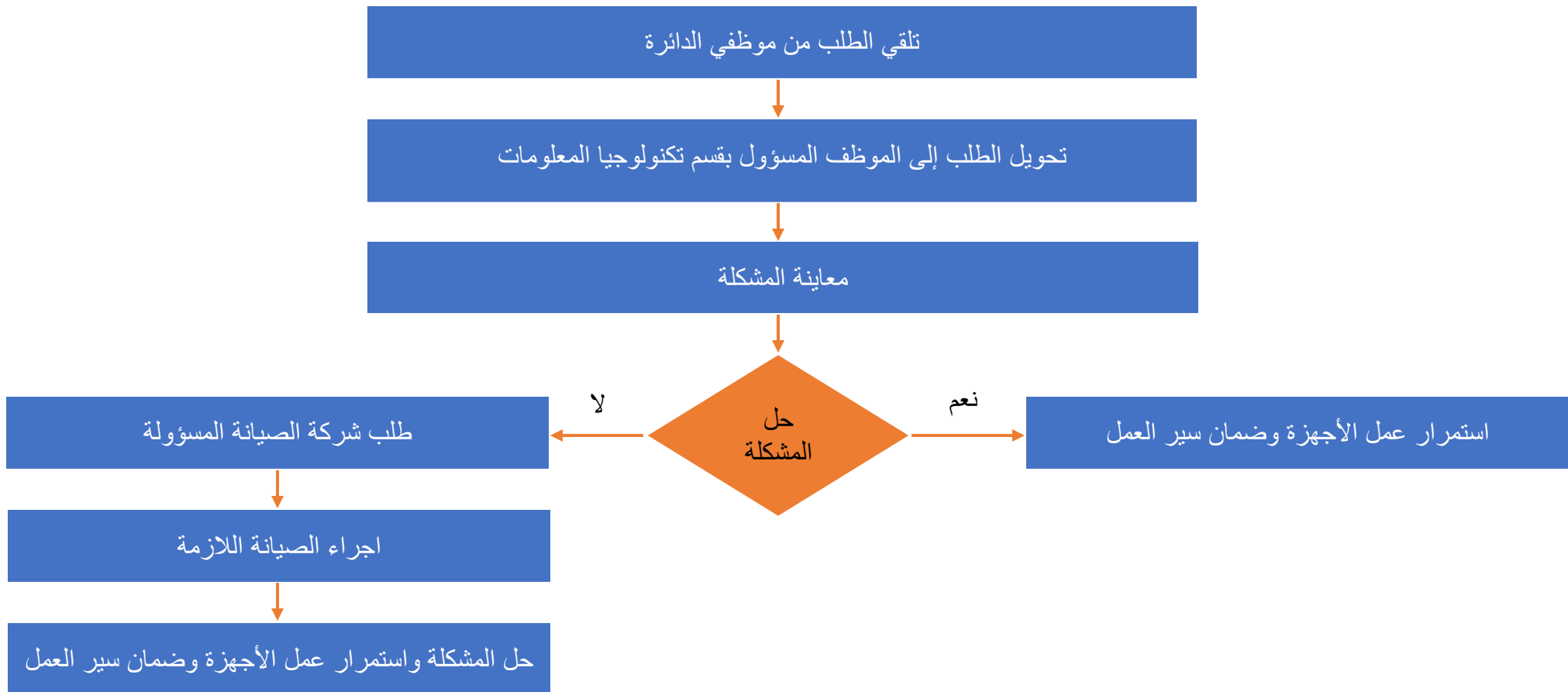
مخطط سير عملية نشر معلومات على موقع الدائرة الإلكتروني



مخطط سير عملية البث المباشر بالصوت والصورة على موقع الدائرة الإلكتروني



مخطط سير عملية صيانة الأجهزة والأنظمة والبرمجيات



مخطط سير عملية تجديد رخص الأنظمة والعقود المبرمة مع الشركات



عمليات وحدة العلاقات الدولية

مخطط سير عملية تسجيل الشركات/المؤسسات على نظام الشراء الإلكتروني الأردني JONEPS

تقديم شهادة تصنيف مقاولي الإنشاءات الأردنيين / مقدمي الخدمات الفنية سارية المفعول

- تعبئة وتقديم طلب التسجيل الورقي موقع ومختوم من الشركة وتسليمه لقسم الشراء الإلكتروني للتدقيق والمراجعة.
- تعبئة وتقديم الطلب إلكترونياً على نظام الشراء الإلكتروني الأردني JONEPS .
- مراجعة الطلبات المعبئة من قبل مديرية التصنيف والترخيص .

هل الطلب
مكتمل؟

نعم

لا

الموافق على تسجيل الشركة

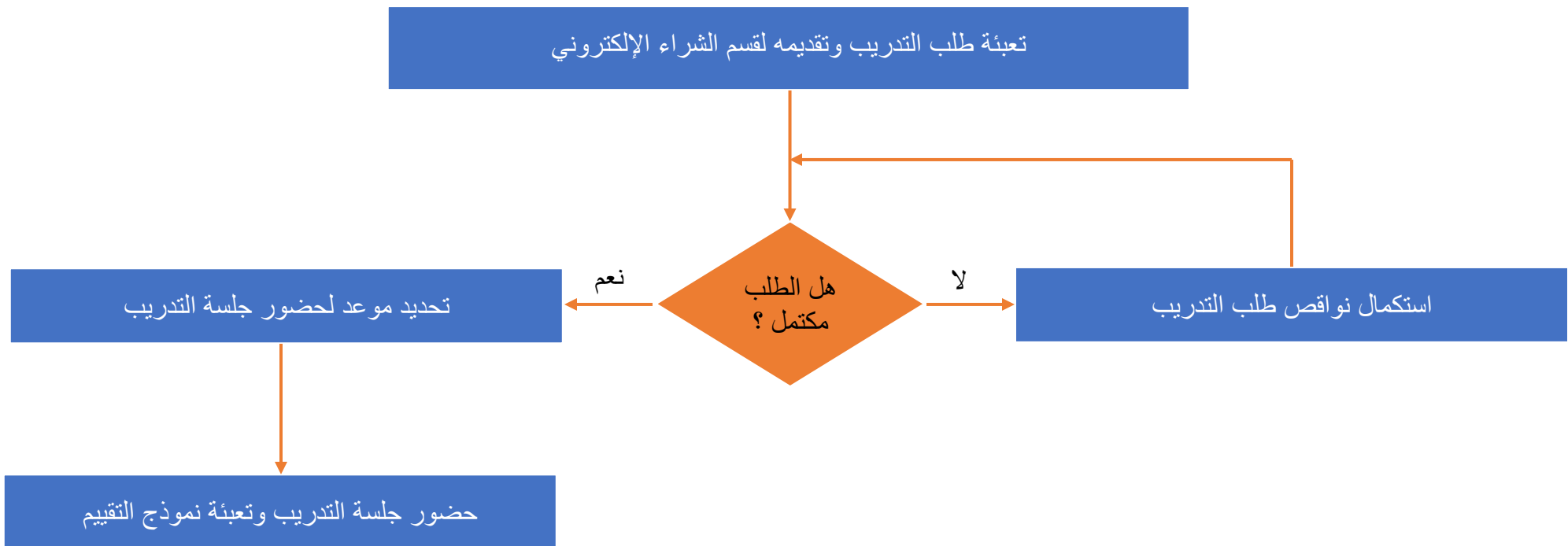
تسجيل مدير (مسؤول) النظام

مخطط سير عملية الدعم الفني للشركات/المؤسسات على نظام الشراء الإلكتروني الأردني JONEPS



مخطط سير عملية تدريب الشركات/المؤسسات على نظام الشراء الإلكتروني الأردني JONEPS

تعبئة طلب التدريب وتقديمه لقسم الشراء الإلكتروني

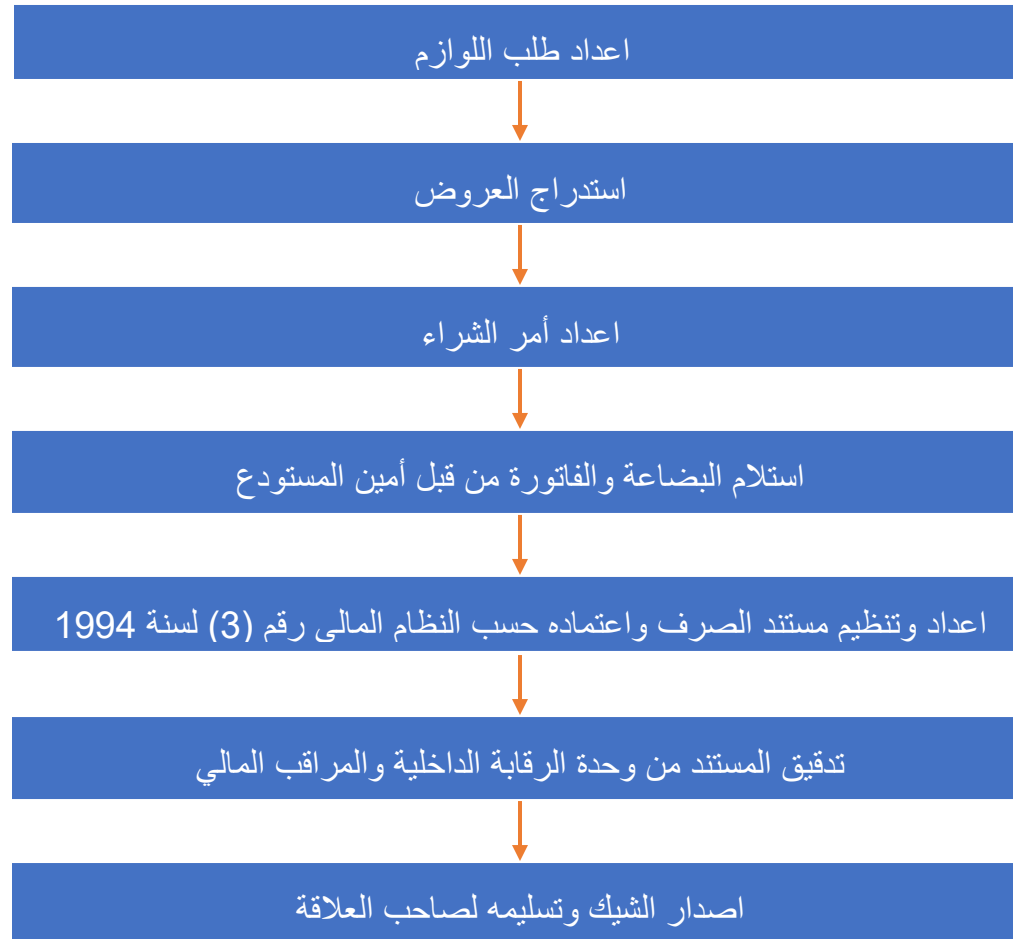


مخطط سير عملية مراجعة الوثائق الدولية



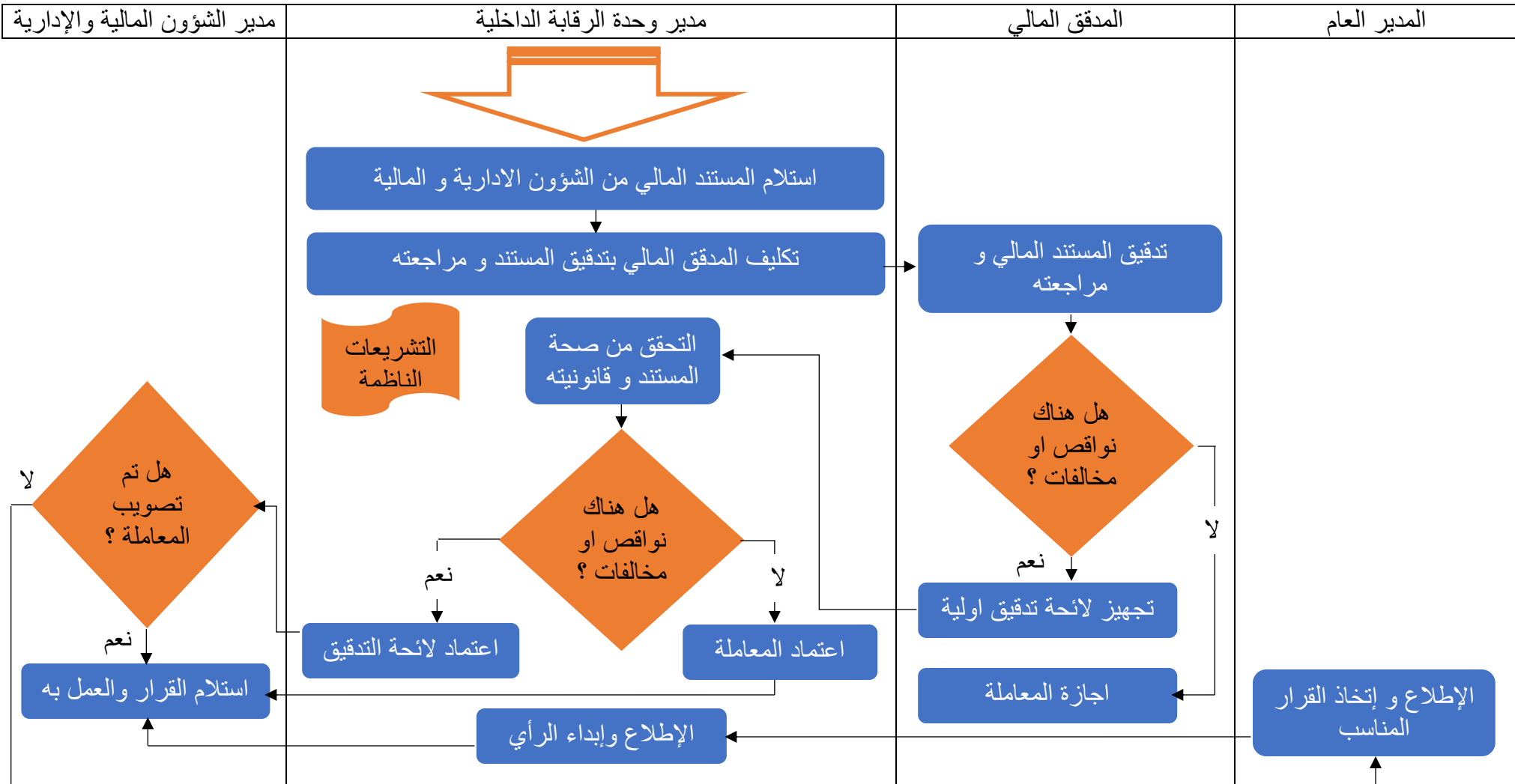
عمليات مديرية الشؤون المالية والإدارية

مخطط سير عملية اجراءات صرف المطالبات المالية



عمليات وحدة الرقابة الداخلية

مخطط سير العمليات على الأنشطة المالية



مخطط سير العمليات على الأنشطة الإدارية والفنية

