

نظام رقم (29) لسنة 2004
نظام اللوازم والأشغال لمؤسسة تنمية أموال الأيتام
صادر بمقتضى المادة (19) من قانون مؤسسة تنمية أموال الأيتام
المؤقت رقم (29) لسنة 2002

المادة 1 : يسمى هذا النظام (نظام اللوازم والأشغال لمؤسسة تنمية أموال الأيتام لسنة 2004) وي العمل به من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية

المادة 2 : يكون للكلمات والعبارات التالية حيتما وردت في هذا النظام المعاني المخصصة لها أدناه ما لم تدل القرينة على غير ذلك:

المؤسسة : مؤسسة تنمية أموال الأيتام

المجلس : مجلس إدارة المؤسسة

الرئيس : رئيس المجلس

المدير العام : مدير عام المؤسسة

المديرية: مديرية الشؤون الإدارية فيما يتعلق باللوازم ومديرية الإنشاءات والصيانة فيما يتعلق بالأشغال

المدير: مدير المديرية حسب مقتضى الحال

اللوازم: الأموال المنقولة الازمة للمؤسسة وصيانتها والتأمين عليها وأي خدمات أخرى تحتاج إليها

الأشغال: إنشاء الأبنية والطرق والمنشآت الهندسية بمختلف أنواعها العائدة للمؤسسة وصيانتها بما في ذلك إجراء الدراسات ووضع التصميمات الخاصة بهذه الأشغال والإشراف على تنفيذها وتشغيلها وكل ما يلزم لذلك من أجهزة ومواد ولوازم وفحوصات مخبريه أو ميدانية وأعمال المساحة وخدمات وأي استشارات فنية أو مهنية تتعلق بالأشغال

المشروع: نشاط معين رصدت له مخصصات مالية في موازنة المؤسسة أو أي نشاط ممول من جهة محددة بموجب اتفاقية خاصة مع المؤسسة وضمن غاياتها

المستشار: أي شخص طبيعي أو معنوي يقدم خدمات فنية للمؤسسة تتعلق باللوازم أو الأشغال

المتعهد: أي شخص طبيعي أو معنوي يتعاقد مع المؤسسة لتوريد لوازم أو تنفيذ أشغال

لجنة العطاءات : لجنة العطاءات المركزية المشكّلة بمقتضى أحكام هذا النظام

الفرعية: النظام

المادة 3 : المدير العام مسؤول عن تأمين حاجة المؤسسة من اللوازم وعن تنفيذ الأشغال اللازمـة لها وفق أحكام هذا النظام وأي تعليمـات صادرـة بموجـبه

المادة 4 : يكون المدير العام مسؤولاً عن الإشراف على اللوازم والأشغال الخاصة بالمؤسسة ومراقبتها واتخاذ الإجراءات اللازمـة لحفظها وتنظيمها وتخزينـها والمحافظـة عليها وحسن الاستفـادة منها واستعمالـها للغـایات المخصـصة لها وفقـاً للتعليمـات التي يصدرـها المجلس لهـذه الغـایة

المادة 5 : تتولـى مديرـية الشؤـون الإدارـية في المؤـسـسة المـهام والصلاـحيـات التـالية:

أ- اقتراح الخطـط اللازمـة لإدارة اللوازم بالتنسيق مع المديـريـات الأخرى في المؤـسـسة ومتـابـعة تنـفيـذـها وتقـديـمـ المشـورـةـ والتـوصـياتـ لمـديـريـاتـ المؤـسـسةـ فيما يـتعلـقـ بإـدارـةـ اللـواـزـمـ

بـ- طـرحـ العـطـاءـاتـ الخـاصـةـ بـتـورـيدـ اللـواـزـمـ وـمـتـابـعـتـهاـ وـالـاحـفـاظـ بـسـجـلـاتـهاـ وـوـثـائـقـهاـ

جـ- مـتابـعةـ تنـفيـذـ عـقـودـ الشـرـاءـ وـإـجـرـاءـاتـ التـخلـصـ عـلـىـ اللـواـزـمـ التـيـ يـتـمـ شـرـاؤـهـاـ مـنـ الـخـارـجـ

المادة 6 : تتـولـىـ مديرـيةـ الإـنشـاءـاتـ وـالـصـيانـةـ فـيـ المؤـسـسةـ ماـ يـليـ:

أـ- تنـفيـذـ الأـشـغالـ الخـاصـةـ بـالـمـؤـسـسـةـ وـاقـتـراحـ الـخـطـطـ الـلـازـمـةـ لإـدـارـتـهاـ

بـ- الإـشـرافـ عـلـىـ الأـشـغالـ الخـاصـةـ التـيـ يـنـفـذـهـاـ المـتـعـهـدـونـ وـمـرـاـقبـةـ تنـفيـذـهاـ إـماـ مـباـشـرـةـ أوـ بـالـاشـتـراكـ مـعـ مـتـعـهـدـينـ آـخـرـينـ أوـ مـسـتـشـارـينـ

جـ- فـحـصـ الأـشـغالـ الخـاصـةـ بـالـمـؤـسـسـةـ وـتـسـلـمـهـاـ

دـ- الـقـيـامـ بـأـعـمـالـ الصـيـانـةـ لـالـأـشـغالـ الخـاصـةـ بـالـمـؤـسـسـةـ إـماـ مـباـشـرـةـ أوـ عـنـ طـرـيقـ المـتـعـهـدـينـ وـفـقـاًـ لـالـصـلاـحيـاتـ المـنـصـوصـ عـلـيـهـاـ فـيـ هـذـهـ النـظـامـ

المادة 7 : أـ- يـشكـلـ المـجـلسـ لـجـنةـ تـسـمـىـ (ـلـجـنةـ العـطـاءـاتـ المـرـكـزـيةـ)ـ بـرـئـاسـةـ المـدـيرـ العـامـ وـعـضـوـيـةـ أـربـعـةـ أـشـخـاصـ يـختارـهـمـ المـجـلسـ مـنـ بـيـنـ أـعـضـائـهـ وـيـسـمـىـ أحـدـهـمـ نـائـبـاًـ لـلـرـئـيسـ وـتـتـولـىـ هـذـهـ الـلـجـنةـ المـهـامـ

ولصلاحيات المنصوص عليها في هذا النظام والتعليمات الصادرة بموجبه على أن يعاد تشكيلها كل سنتين على الأكثر

ب- تجتمع اللجنة بدعوة من رئيسها أو نائبه عند غيابه ويكون النصاب القانوني لاجتماعاتها بحضور ما لا يقل عن أربعة من أعضائها على أن يكون رئيسها أو نائبه من بينهم وتصدر قراراتها بأكثرية ثلاثة أصوات من أعضائها على الأقل ولا يجوز الامتناع عن التصويت وعلى العضو المخالف أن يبين أسباب مخالفته خطياً

ج- يعين المدير العام أحد موظفي المؤسسة أمين سر اللجنة يتولى تدوين محاضر اجتماعاتها وقراراتها ومتابعة تنفيذها وحفظ سجلاتها ومتابعة مراسلاتها

د- تتم المصادقة على قرارات اللجنة وفقاً للصلاحيات التالية:

1- بقرار من الرئيس إذا كانت قيمة اللوازم أو الأشغال تزيد على (100000) مائة ألف دينار ولا تتجاوز (250000) مائتين وخمسين ألف دينار

2- بقرار من المجلس إذا كانت قيمة اللوازم أو الأشغال تتجاوز (250000) مائتين وخمسين ألف دينار

هـ- تنظم الأمور المتعلقة ب الاجتماعات اللجنة وطريقة عملها والمكافأة التي تدفع لأعضائها بموجب تعليمات يصدرها المجلس لهذه الغاية

المادة 8 : على الجهة المختصة بتصديق قرارات لجنة العطاءات اتخاذ القرارات الازمة بشأنها خلال مدة لا تتجاوز ثلاثين يوماً من تاريخ تسلمهما وإلا تعتبر مصدقة حكماً

المادة 9 : أ- يحق لكل من لجنة العطاءات ولجنة العطاءات الفرعية الاستعانة بالخبراء والفنين المختصين من داخل المؤسسة أو خارجها للإفاده من خبراتهم في دراسة عروض العطاءات المطروحة عليها

ب- للمجلس بناءً على تنسيب رئيس لجنة العطاءات منح الخبراء والفنين الذين كلفتهم تلك اللجنة بأعمال من داخل المؤسسة أو خارجها مكافآت مالية تتناسب مع تلك الأعمال

المادة 10 : لا يجوز شراء لوازم أو تنفيذ أشغال أو طرح عطاءات أو التعاقد على تقديم خدمات للمؤسسة إلا إذا توافرت المخصصات المالية الازمة لجهة الغاية في موازنة المؤسسة

المادة 11 : يقدم طلب شراء اللوازم أو طلب تنفيذ الأشغال قبل مدة كافية لدراسته والقيام بجميع الإجراءات الازمة لإتمام الشراء والتوريد أو تنفيذ الأشغال

المادة 12 : يجب أن يتضمن طلب شراء اللوازم أو طلب تنفيذ الأشغال وصفاً وافياً للوازم المطلوب شراؤها أو للأعمال المطلوب تنفيذها ومبررات الطلب والقيمة التقديرية لكل منها

المادة 13 : تراعي الجهة المختصة في أي عملية شراء لوازم أو تنفيذ ما يلي:

أ- مبدأ المنافسة كلما كان ذلك ممكناً

ب- الحصول على أكثر اللوازم والأشغال جودة وبأنسب الأسعار وأفضل الشروط

ج- قدرة المتعهد على توريد اللوازم أو تنفيذ الأشغال حسب الشروط والمواصفات وخلال المدة المحددة لذلك

د- عدم تجزئة اللوازم والأشغال المتشابهة إلى صفقات متعددة إلا في الظروف الخاصة التي تحتتها طبيعة اللوازم والأشغال

المادة 14 : إذا تساوت الأسعار والمواصفات ودرجة الجودة والمعايير والشروط الأخرى للوازم المطلوب شراؤها أو للأشغال المطلوب تنفيذها فعلى الجهة المختصة مراعاة ما يلي:

أ- إعطاء الأفضلية للوازم المنتجة في المملكة أو للمتعهد المحلي على أن تحسب أسعار أي منها على أساس فارق السعر التفضيلي الذي يقرره مجلس الوزراء

ب- إعطاء الأفضلية للوازم المعروضة من المناقص المقيم بصورة دائمة في المملكة

المادة 15 - 1 : يتم شراء اللوازم عن طريق طرح عطاء على أنه يجوز للجهة المختصة شراء اللوازم طبقاً للصلاحيات المبينة في هذا النظام بأي من الطريقتين التاليتين:

أ- الشراء المباشر لوازم بالتفاوض مع بائعها أو منتجيها أو مورديها في أي من الحالات التالية:

1-إذا كانت اللوازم المطلوب شراؤها محددة الأسعار من الجهات الرسمية

2-إذا كانت اللوازم المطلوب شراؤها بقرار من المدير العام لمواجهة حالة طارئة لا تسمح بالقيام بإجراءات طرح عطاء أو استدرج عروض

3-إذا كانت اللوازم لا يمكن توریدها إلا من مصدر واحد

4-إذا كانت اللوازم المطلوب شراؤها قطعاً تبديلية أو أجزاء مكملة أو أدوات لا تتوافر لدى أكثر من مصدر واحد وبدرجة الكفاءة ذاتها وذلك بناءً على تقرير فني من ذوي الاختصاص والخبرة في المؤسسة

5-إذا كانت اللوازم المطلوب شراؤها مواد علمية كبرامج الحاسوب والمطبوعات والأفلام وما يماثلها

6-إذا اشتملت الخدمات المطلوبة على أعمال صيانة أو إصلاح أو استبدال أو فحص دون أن يكون حجم العمل معلوماً عند الشراء

7-إذا طرح عطاً أو استدرجت عروض ولم تتمكن الجهة المختصة من الحصول عن طريق أي منها على عروض مناسبة أو لم تكن الأسعار معقولة أو عند عدم الحصول على كامل الكمية من اللوازم المطلوب شراؤها

8-إذا كان الغرض من شار اللوازم توحيد الصنف والتقليل من تنوع الآليات والمعدات والأجهزة لتوفير اقتناه القطع التبديلية أو لمراعاة الخبرة المهنية المتوافرة لاستعمالها أو صيانتها

ب- استدرج عروض وذلك في أي من الحالات التالية:

1-إذا دعت حاجة مستعجلة وطارئة للوازم المطلوب شراؤها يصعب توقعها أو التنبؤ بها ولا تسمح بطرح عطاء

2-إذا لم يوجد أكثر من ثلاثة بائعين أو منتجين أو موردين للوازم المطلوب شراؤها

3-إذا كانت قيمة اللوازم المطلوب شراؤها لا تزيد على (5000) خمسة آلاف دينار

4-إذا لم تقدم عروض مناسبة وكافية للعطاء واقتصرت الجهة المختصة بضرورة شراء اللوازم عن طريق استدراج عروض

المادة 16 :أ- للمجلس الموافقة على شراء اللوازم من خارج المملكة في أي من الحالتين التاليتين على أن تبين الجهة المختصة بالشراء الأسباب المبررة لذلك:

1-إذا لم تتوافر اللوازم المطلوب شراؤها في المملكة وتعذر شراؤها عن طريق المراسلة

2-إذا كان شراء اللوازم من خارج المملكة يعود بالفائدة على المؤسسة من حيث كفتها وجودتها وسرعة توريدتها

ب- للرئيس بناء على توصية المدير العام الموافقة على إيفاد موظف أو أكثر من موظفي الجهة المختصة في المؤسسة إلى خارج المملكة لشراء اللوازم في أي من الحالتين المنصوص عليهما في الفقرة (أ) من هذه المادة على أن يشترك في عملية الشراء موظف أو أكثر من موظفي البعثة الأردنية في الدولة التي سيتم شراء اللوازم منها يسميه رئيس البعثة

المادة 17 : يتم شراء اللوازم بالطريقتين المبينتين أدناه ووفقاً للصلاحيات التالية:

أ- التنفيذ أو الشراء المباشر (التلزيم):

1- بقرار من المدير إذا كانت قيمة اللوازم لا تزيد على (200) مائتي دينار في كل عملية شراء

2- بقرار من المدير العام إذا كانت قيمة اللوازم تزيد على (1000) ألف دينار ولا تتجاوز (10000) عشرة آلاف دينار في كل عملية شراء وذلك بواسطة لجنة عطاءات فرعية مؤلفة من ثلاثة من موظفي المؤسسة يعينهم المدير العام برئاسة أعلاهم درجة أو أقدمهم فيها على أن يعاد تشكيلها كل سنة على الأكثر وتتخذ قراراتها بأكثرية أصوات أعضائها على الأقل

3- بقرار من الرئيس بواسطة لجنة العطاءات الفرعية المنصوص عليها في البند (2) من هذه الفقرة إذا كانت قيمة اللوازم تزيد على (10000) عشرة آلاف دينار ولا تتجاوز (50000) خمسين ألف دينار

4- بواسطة لجنة العطاءات المركزية إذا زادت قيمة اللوازم على القيمة المنصوص عليها في البند (3) من هذه الفقرة

ب- التنفيذ أو الشراء عن طريق استدراج العروض

1- بقرار من المدير إذا كانت قيمة اللوازم لا تزيد على (500) خمسمائة دينار ف يكل عملية شراء بواسطة لجنة مشتريات مؤلفة من ثلاثة من موظفي المؤسسة

2- بقرار من مساعد المدير العام للشؤون الإدارية إذا كانت قيمة اللوازم تزيد على (500) خمسمائة دينار ولا تتجاوز (1000) ألف دينار ف يكل عملية بواسطة لجنة مشتريات محلية

3- بقرار من المدير العام بواسطة لجنة العطاءات الفرعية المنصوص عليها في البند (2) من الفقرة (أ) من هذه المادة إذا كانت قيمة اللوازم تزيد على (1000) ألف دينار ولا تتجاوز (10000) عشرة آلاف دينار

4- بقرار من الرئيس بوساطة لجنة العطاءات الفرعية المنصوص عليها في البند(2) من الفقرة (أ) من هذه المادة إذا كانت قيمة اللوازم تزيد على عشرة آلاف دينار ولا تتجاوز (50000) خمسين ألف دينار

5- بواسطة لجنة العطاءات المركزية إذا زادت قيمة اللوازم على القيمة المنصوص عليها في البند (4) من هذه الفقرة

المادة 18 : يتم شحن وتوريد اللوازم المتعاقد عليها من داخل المملكة وخارجها باسم المؤسسة

المادة 19 : أ - يشكل المدير العام لجنة تسلم أو أكثر تتتألف من ثلاثة من موظفي المؤسسة من غير أعضاء لجان المشتريات تتولى مهمة تسلم اللوازم التي ترد للمؤسسة من الموردين أو المتعهددين والتي تزيد قيمتها على (500) خمسمائة دينار ويجوز لها الاستعانة بالخبراء والفنين عند الضرورة

ب- يشكل المدير العام لجنة أو أكثر من الفنيين والمختصين والمعنيين لتسليم اللوازم الخاصة بالمؤسسة والت يتم توريدتها أو تنفيذها بعطاء ولتسليم المساعدات أو الهبات

المادة 20 : يقوم أمين المستودع بتسليم اللوازم باعتبارها أمانة وبصورة مبدئية فور وصولها لموقع التوريد ويقوم بقيدتها في النماذج الرسمية المعدة لهذه الغاية

المادة 21 : أ- تقوم لجنة التسلم بالإجراءات التالية

1- التثبت من مطابقة اللوازم الموردة للمواصفات والشروط المقررة في عقود التنفيذ والتوريد من حيث النوعية والكمية ومكان التوريد وموعده مع مراعاة الاتفاقيات المبرمة بشأنها والشروط الخاصة بها وإجراء الفحص اللازم عليها

2- تسلم اللوازم الموردة خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ توريدها

3- تنظيم حضر تسلم اللوازم الموردة مع بيان قبول أو رفض الأشغال أو اللوازم لمخالفتها للمواصفات والشروط وبيان نسبة المخالفات وطبعتها مع تسليم نسخة من المحضر للمتعهد والأمين المستودع وتعتبر النسخة المسلمة إلى المتعهد إشعاراً له بالقبول أو الرفض

ب- للمدير العام البث في أي خلاف في الرأي ينشأ بين أعضاء لجنة التسلم يرفع إليه ويكون قراره بذلك نهائياً

ج- إذا قررت لجنة التسلم رفض تسلم اللوازم الموردة لمخالفتها للمواصفات والشروط المقررة فللمنتظر الذي ورد تلك اللوازم الاعتراض

على قرار اللجنة إلى المدير العام خلال مدة لا تتجاوز عشر أيام من تاريخ تسليمه لمحضر التسلم إلى الجهة التي أصدرت قرار الشراء ويكون قرارها في القبول أو الرفض نهائياً وتعتبر اللوازم التي تم رفض تسليمها بحكم الأمانة

د- يرفق المتعهد اللوازم التي رفضت المؤسسة تسليمها على نفقة خلال مدة لا تتجاوز خمسة عشر يوماً من تاريخ إشعاره بضرورة رفقها من المكان الموجودة فيه إلا إذا اقتضت المتطلبات الصحية أو الأمنية رفعها أو إتلافها قبل ذلك الموعد وإذا تأخر في القيام بذلك عن الموعد المحدد له فيعتبر متناولاً عنها للمؤسسة والتي لها في هذه الحالة حق الرجوع عليه بنفقات الرفع أو الإتلاف إذا اقتضى الأمر ذلك

ه- يجري تسلم المساعدات والهبات من اللوازم بمطابقتها مع وثائق الشحن أو الفواتير أو أي وثيقة أخرى تبين مواصفات اللوازم وكمياتها أو إظهار أي مخالفة في النوعية والكمية عن المواصفات والشروط الواردة في الاتفاقية أو الفواتير أو وثائق الشحن ويجري إدخالها في القيود حسب الأصول في حال المطابقة أو مراجعة الجهة المانحة في حال وجود مخالفات

المادة 22 :أ- يتم إدخال اللوازم في قيود المستودع بعد تسليمها من لجنة التسلم أو أمني المستودع المختص مباشرة على أن تكون معززة بالوثائق التالية

- مستند إدخال
- محضر لجنة التسلم أو طلب الشراء
- قرار الإحالة وأمر الشراء
- الفاتورة أو بوليصة الشحن
- التقرير الأولي المنظم في ميناء الوصول

ب- تعزز مستندات الإدخال الصادرة عن المستودع الذي نقلت إليه اللوازم بمستندات الإخراج للوازم التي تم نقلها من مستودع آخر وترسل نسخة من مستند الإدخال إلى المستودع الذي أخرجت منه اللوازم

المادة 23 :تقيد عهدة حسب الأصول اللوازم الزائدة على أرصدة السجل أو القطع أو الأجزاء التي تم استخراجها من لوازم جرى شطبها

المادة 24 :أ- يتم تخزين اللوازم في المستودعات الخاصة بها في المؤسسة بحيث تكون سليمة وجاهزة لتسليمها عند الطلب وتراعى طبيعة كل نوع من أنواع اللوازم عند تخزينها في المستودعات ومدة صلاحيتها للاستعمال

ب- يتم ترقيم المستودعات والأرفف والساحات التخزينية بأرقام وأحرف مناسبة بما يكفل الوصول إلى اللوازم عند صرفها وتدون هذه الأرقام والأحرف على بطاقات الصنف الخاصة بكل نوع من أنواع اللوازم

المادة 25 : تصرف اللوازم بموجب طلب صرف لوازم على النماذج المعتمدة في تعليمات الصرف بعد توقيعه من المدير أو من يفوض إليه هذه الصلاحية

المادة 26 : يتم تسليم اللوازم من المستودع إلى الجهة الطالبة لها بموجب مستند الإخراج المعتمد بعد توقيع المستلم عليه وذكر اسمه ووظيفته إضافة إلى توقيع أمين المستودع

المادة 27 : أ- يحدد المدير العام المستودعات الازمة لتخزين لوازم المؤسسة

ب- يتبع في تخزين اللوازم في المستودعات الأسس التالية

1- تحديد نمط تخزينها حسب طبيعتها وحالات استعمالها لتسهيل التعرف عليها

2- توصيف بعض أو كل اللوازم من حيث بيان الأشكال والألوان والأوزان والمقاييس

3- ترميز اللوازم بالأحرف والأرقام بما يكفل عدم الازدواجية وتيسير إجراءات شرائها وتخزينها ومسؤولية التعامل معها والاستفادة منها

4- تمييز لوازم المؤسسة بوسم خاص لكل صنف كلما كان ذلك مناسباً

المادة 28 : أ- إذا اقتنع المدير العام بناء على تنسيب لجنة فنية يشكلها لهذه الغاية أن أي لوازم في المؤسسة قد أصبحت غير صالحة أو فائضة عن الحاجة فيقرر بيعها بواسطة لجنة أخرى مكونة من ثلاثة من موظفي المؤسسة يعينهم المدير العام لهذه الغاية عن طريق المزاد العلني أو الظرف المختوم

2. تضع هذه اللجنة الشروط الازمة لعملية البيع ويكون قرارها بالبيع نافذا بعد تصديق المدير العام عليها

ب- يعلن عن اللوازم المطلوب بيعها في الصحف المحلية أو بأي وسيلة إعلان أخرى

المادة 29 : يتوجب عند بيع أو إتلاف أي لوازم غير صالحة للاستعمال أو فائضة عن الحاجة أن تعزز بمستندات الإخراج المنظمة بشأنها بشهادة تتضمن أنها أتلفت أو بنسخة من قائمة اللوازم التي تم بيعها، حسب

مقتضى الحال على أن يشار في تلك الشهادة أو القائمة إلى الإذن الصادر
بالإتلاف أو البيع

المادة 30: يتم شطب أي خسارة أو نقص يقع في اللوازم إن لم يكن أي
منهما نتيجة إهمال أو اختلاس وفقاً للصلاحيات التالية

أ- بقرار من المدير العام بناء على تنسيب المدير إذا كانت قيمة اللوازم عند
الشراء لا تتجاوز (500) خمسمائة دينار

ب- بقرار من المجلس بناء على تنسيب المدير العام إذا كانت قيمة اللوازم
عند الشراء تتجاوز (500) خمسمائة دينار ولا تتجاوز (1000) ألف دينار

ج- بقرار من المجلس بناء على تنسيب المدير العام إذا كانت قيمة اللوازم
عند الشراء تتجاوز (1000) ألف دينار

المادة 31: أ- تعزز طلبات شطب أي لوازم بتقرير مفصل يبين مبررات
الشطب الناجم عن الاستعمال أو انتهاء مدة الصلاحية أو الإهمال أو أي
سبب آخر

ب- للمدير العام شطب اللوازم التي جرى تضمين قيمتها إلى مسبب
الخسارة ويثبت في مستند الشطب رقم وصل القبض وتاريخه وقيمتها

ج- للمدير العام شطب اللوازم والتجهيزات الناقصة عن عهدة الموظف
المتوفى أثناء خدمته في المؤسسة

المادة 32: يجوز للجهة المختصة بشراء أي لوازم تبديل لوازم مستعملة
بلوازم أخرى جديدة أو مستعملة وذلك بناء على تقرير من لجنة فنية
يشكلها المدير العام لهذه الغاية على أن يتم الاتفاق مع الجهة التي
سيجري تبادل اللوازم معها على سعر عادل لكل من اللوازم المتبادلة بما
يحقق مصلحة المؤسسة

المادة 33: إذا اقتنع المدير العام بعدم جدوى عرض اللوازم غير الصالحة
أو الفائضة عن حاجة المؤسسة للبيع أو أن نفقات بيعها تتجاوز الثمن الذي
يمكن الحصول عليه فيجوز له أن يقرر التصرف بها أو إتلافها حسب الأصول
وشطبها من القيود بواسطة لجنة يؤلفها من ثلاثة من موظفي المؤسسة
لمعاينة اللوازم والتأكد من أنها غير صالح للاستعمال أو البيع

المادة 34: للمدير العام بناء على تنسيب المدير إعارة أو تأجير أي لوازم
فائضة عن حاجة المؤسسة إلى دائرة حكومية أخرى بحاجة إليها على أن
يتم إعلام دائرة اللوازم العامة بذلك

المادة 35: للرئيس بناء على تنسيب المدير العام إهداء أي لوازم فائضة
عن حاجة المؤسسة لا تتجاوز قيمتها عند الشراء (10000) عشرة آلاف

دينار إلى أي دائرة أو مؤسسة رسمية عامة أو أهلية أو جمعية خيرية أو ناد رياضي أو هيئة ثقافية أو فنية أو أي مؤسسة إقليمية أو دولية

المادة 36: تنظم مستندات إخراج باللوازم التي يتم التصرف بها بالإعارة أو التأجير أو الإهداء بمقتضى أحكام هذا النظام وتنزل من القيود وفقاً للإجراءات المعمول بها في المؤسسة

المادة 37: يشكل المدير العام في بداية كل سنة لجنة أو أكثر من موظفي المؤسسة برئاسة المدير للتفييق على اللوازم وإجراء الجرد السنوي لمحتويات المستودعات والتتأكد من مطابقة موجوداتها على السجلات وتقدم هذه اللجنة تقاريرها إليه خلال المدة التي يحددها لهذه الغاية

المادة 38: على أمين المستودع في المؤسسة القيام بما يلي

أ- تقديم كفالة عدلية وفقا لنظام كفالات الموظفين المعمول به في الوزارات والدوائر الحكومية

ب- تقديم تقارير عن حالة اللوازم الموجودة في عهدهه مرة كل سنة على الأقل معززة بقوائم تتضمن اللوازم غير الصالحة للاستعمال وللوازم الفائضة عن الحاجة والناقصة والراكرة

المادة 39: أ- يجري التسليم والتسلم بين أمناء المستودعات أو من بعهدهم أي لوازم بموجب قوائم جرد مطابقة لقيود المستودع يتم توقيعها من قام بتسليمها وتسليمها وبالمصادقة على صحة توقيعا من الرئيس المباشر لكل منها

ب- إذا لم يتمكن أمين المستودع أو من بعهدهه اللوازم لأي سبب من الأسباب من تسليم ما بعهدهه من لوازم إلى من يخلفه فيتم التسليم في هذه الحالة إلى لجنة ينأ بها الرئيس المباشر لهذه الغاية بصورة مؤقتة

ج- إذا ظهرت أي زيادة أو نقص في موجودات المستودع عند التسليم فيجب تنظيم قوائم خاصة لكل من الزيادة أو النقص والتوقع عليها من جميع الأطراف المشتركة في التسليم والتسلم

د- يتحمل الموظف الذي تكون اللوازم بعهدهه قيمة النقص أو التلف الناشئ عن إهماله وتحتاج بحقه الإجراءات المناسبة

هـ- عند وقوع أي تعد خارجي على المستودع أو المشروع فعلى أمين المستودع أو مدير المشروع أن يعلم المدير العام خطياً بواسطة رئيسه المباشر حال اكتشافه، وعلى المدير العام أن يجري التحقيق اللازم ويتخذ الإجراءات المناسبة

و- إذا وقع تزويد في القيود أو تلاعب أو اختلاس أو ضياع أو نقص في موجودات المستودع فعلى الجهة التي اكتشفت وقوع أي منها إعلام المدير العام فوراً وعلى المدير العام اتخاذ الإجراءات اللازمة لتحديد المسؤولية بما في ذلك التحقيق وتشكيل اللجان الازمة وتزويد الرئيس بنتائج تلك الإجراءات

المادة 40 : يحظر الحك والمسح والشطب في القيود أو طلبات الصرف أو المستندات الخاصة باللوازم والأشغال ويتم التصويب بوضع خطين متوازيين بالحبر الأحمر على الخطأ وتعاد كتابة الصواب بالحبر الأزرق أو الأسود ويوقع عليه الموظف الذي أجرى التصويب

المادة 41 : يجري قيد ما يتم تحصيله من قيمة اللوازم التي فقدت أو تم بيعها إيراداً للمؤسسة

تنفيذ الأشغال

المادة 42 : يتم تنفيذ الأشغال والخدمات الفنية في المؤسسة بأي من الطرق التالية

أ- العطاءات العام

ب- استدراج عروض

ج- المفاوضة والتلزيم

د- التنفيذ المباشر

المادة 43 : يتم تنفيذ الأشغال والخدمات الفنية عن طريق طرح عطاء كلما كان ذلك ممكنا شريطة الإعلان عنه وتوافر المخصصات المالية الازمة لتنفيذها وذلك مع مراعاة ما يلي

أ- تطبيق مبدأ المنافسة وإعطاء فرص متكافئة للجهات القادره المؤهلة للقيام بتنفيذ الأشغال أو تقديم الخدمات الفنية كلما كان ذلك ممكنا وبالطريقة التي تراها الجهة المختصة مناسبة مع مراعاة إعطاء مدة كافية للمقاولين والمستشارين لدراسة وثائق العطاءات وتقديم العروض التي تتناسب وطبيعة الأشغال أو الخدمات الفنية المطلوبة

ب- التقيد عند إحالة العطاء بأفضل العروض المستوفية لشروط دعوة العطاء وأنسب الأسعار مع مراعاة درجة الجودة المطلوبة وإمكانية التنفيذ ضمن المدة المحددة وقدرة المقاول أو المستشار للقيام بالعمل المطلوب حسب الشروط والمواصفات

جـ- حصر تنفيذ الأشغال من المقاولين الأردنيين وتقديم الخدمات الفنية بالمستشارين الأردنيين إذا توافرت فيهم الشروط المطلوبة، وإذا اقتضى الأمر دعوة مقولين أو مستشارين غير أردنيين لتقديم عروض أما إذا كان العطاء ممولا بقرض تنموي خارجي فتراعى في هذه الحالة أحكام قانون مقاولي الإنشاءات والتشريعات الخاصة بنقابة المهندسين المعمول بها وكذلك مدى ما يتحقق من عوائد تداول رأس المال في السوق المحلي

دـ- النص في شروط العطاءات والمواصفات على استعمال المواد والمنتجات الصناعية المحلية في الأشغال ما دامت مطابقة للمواصفات المعتمدة مع وجوب تحجب تحديد الأسماء التجارية لأي صناعة وأن تعتمد المواصفات القياسية الأردنية عند المقارنة بين أوصاف المواد والمنتجات الصناعية المختلفة

هـ- أن تكون جميع الاتفاقيات والشروط التعاقدية باللغة العربية ويجوز أن تكون المواصفات والمخططات والتقارير الفنية والمراسلات باللغة الإنجليزية

وـ- التقيد بالقوانين والأنظمة والتعليمات المعمول بها عند وضع الشروط التعاقدية وعدم النص على الإعفاء من أي التزام مالي مفروض بموجب أي تشريع نافذ

المادة 44 :أـ- يجوز تنفيذ الأشغال أو تقديم الخدمات الفنية بالموافقة والتلزيم في أي من الحالات التالية

1ـ- الحالات الاستثنائية أو المستعجلة لمواجهة حالة طارئة أو لوجود ضرورة لا تسمح بإجراءات طرح عطاء

2ـ- توحيد الآليات والأجهزة أو التقليل من تنوعها أو لغرض التوفير في اقتناء القطع البديلية أو لتوفير الخبرة لاستعمالها

3ـ- شراء قطع بديلية أو أجزاء مكملة أو آلات أو أدوات أو لوازم لا تتوافر لدى أكثر من مصدر واحد بدرجة الكفاءة ذاتها

4ـ- التعاقد على خدمات فنية أو تقديم خدمات علمية أو مهنية مختصة

5ـ- التعاقد على تنفيذ الأشغال أو تقديم الخدمات يتم مع مؤسسات حكومية أو مؤسسات علمية أو كانت الأسعار محددة من الجهات الرسمية

بـ- يتم استدراج عدد مناسب من العروض في الحالات المنصوص عليها في الفقرة (أ) من هذه المادة

المادة 45 :يجوز تنفيذ الأشغال والخدمات الفنية وفقاً للصلاحيات التالية

أ- بقرار من المدير العام بناء على تنسيب لجنة يُولفها المجلس من ثلاثة من موظفي المؤسسة إذا كانت قيمة الأشغال أو الخدمات الفنية لا تتجاوز عشرة آلاف دينار وفي حال التلزيم يتوجب بيان الأسباب الموجبة له بدراسة فنية

ب- بقرار من الرئيس بناء على تنسيب من لجنة العطاءات إذا كانت قيمة الأشغال تزيد على عشرة آلاف دينار ولا تتجاوز خمسين ألف دينار أو كانت قيمة الخدمات الفنية تزيد على عشرة آلاف دينار ولا تتجاوز عشرين ألف دينار

ج- بقرار من لجنة العطاءات إذا كانت قيمة الأشغال تزيد على القيمة المنصوص عليها في الفقرة (ب) من هذه المادة

المادة 46: تنظم إجراءات العطاء وشروط الاشتراك فيه وطريقة تقديم العروض ودراستها وفتحها ومدة الإعلان عنها وقواعد الإحالة والضمادات المالية المطلوبة من المناقصين والمتعهددين المؤسسات، والالتزامات المترتبة عليهم في حال عدم تنفيذ عروضهم عقود الإحالة المبرمة معهم بموجب تعليمات يصدرها المجلس بناء على تنسيب المدير العام وترفق بكل دعوة عطاء تطرحه المؤسسة

المادة 47: يطرح المدير العام عطاء الأشغال ويحدد ثمناً لوثائق دعوة كل عطاء بتناسب مع نفقات إعداد الدعوة وطباعتها والوثائق الملحقة بها وقيمة العطاء على أنه يجوز للمدير العام توزيع الدعوة دون مقابل على الملحقيات التجارية العربية والأجنبية والحلية والشركات غير المقيمة في المملكة التي تطلبها الجهات الحكومية والجهات التي يرى أن للمؤسسة مصلحة بتوجيهها لها

المادة 48: لا يجوز لمن أحيل عليه عطاء أن يقوم بتلزيمه من الباطن إلا بموافقة المدير العام الخطية وفي هذه الحالة يكون المتعهد الأصلي والمتعهد من الباطن مسؤولين بالتكافل والتضامن عن جميع الالتزامات والحقوق المترتبة للمؤسسة مجتمعين أو منفردين

أحكام عامة

المادة 49: أ- يحدد المدير أنواع سجلات اللوازم والأشغال وبياناتها والقيود والنماذج الواجب استعمالها والمعلومات التي يجب أن تتضمنها بما يتفق مع أحدث الأساليب المتبعة في إدارة اللوازم والأشغال وتنظيم المستودعات

بـ- يحدد المدير الموصفات القياسية المحلية للوازمو الأشغال التي تحتاج إليها المؤسسة والتي تستعمل في أنشطتها وكيفية الاحتفاظ بها والعلم على الحصول على الموصفات القياسية العالمية للإفادة منها عند إعداد وثائق العطاءات

المادة 50: للمجلس بناء على تنسيب المدير العام حرمان أي متعهد من توريد لوازم أو تنفيذ أشغال للمؤسسة لمدة معينة إذا تبين له عدم مقدرته على الوفاء بالالتزامات المترتبة عليه أو تكرر تقصيره في التنفيذ

المادة 51: تعفى المؤسسة من توجيهه أي إخطار أو إنذار إلى أي متعهد للقيام بأي من الالتزامات القانونية أو التعاقدية المترتبة عليه سواء كان ذلك بالإخطار أو الإنذار عدلياً أو عادياً ما لم ينص العقد المبرم بين الطرفين على غير ذلك

المادة 52: للمؤسسة تحصيل جميع أموالها وحقوقها المترتبة على المتعهد من أي أموال تعود له لدى المؤسسة

المادة 53: تتولى مديرية الرقابة الداخلية التدقيق على قيود وسجلات الأشغال واللوازم وإعلام المدير العام عن أي مخالفة

المادة 54: للمدير العام أن يفوض أيّاً من صلاحياته المنصوص عليها في هذا النظام إلى المساعد أو المدير على أن يكون هذا التفويض خطياً ومحدداً

المادة 55: في غير الحالات المنصوص عليها في هذا النظام تطبق أحكام نظام اللوازم وأحكام نظام الأشغال الحكومية المعمول بهما لدى الوزارات والدوائر الحكومية والتعليمات الصادرة بمقتضى أي منها وتعليمات إدارة وتنظيم المستودعات الحكومية والرقابة على المخزون المعمول بها لدى الوزارات والدوائر الحكومية وتحقيقاً لهذه الغاية يمارس المجلس صلاحيات مجلس الوزراء ويمارس الرئيس صلاحيات كل من الوزير والوزير المختص ويمارس المدير العام صلاحيات الأمين العام المنصوص عليها في كل من النظامين

المادة 56: يصدر المجلس بناء على تنسيب المدير العام التعليمات اللازمة لتنفيذ أحكام هذا النظام