



دليل الخدمات لدائرة العطاءات الحكومية

2021



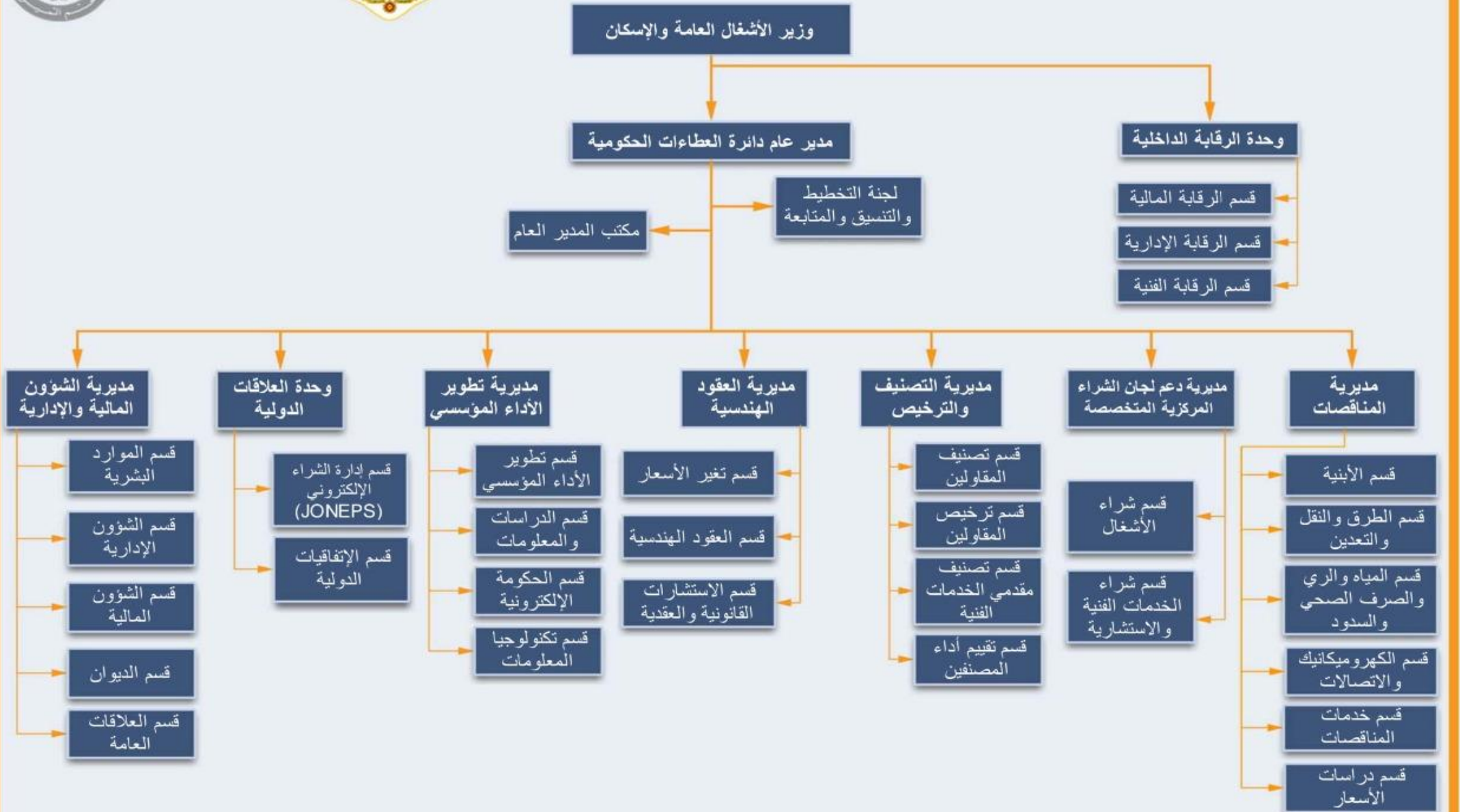
حضرة صاحب الجلالة
الملك عبد الله الثاني بن الحسين المعظم



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

رقم الصفحة	قائمة المحتويات
6	أولاً: الهيكل التنظيمي
7-8	ثانياً: المقدمة
	ثالثاً: الخدمات
9	1. ترخيص مؤقت لإستكمال إجراءات تصنيف المقاولين
10	2. ترخيص الشركات الأجنبية (لمشروع واحد)
11-12	3. تصنيف المقاولين
13-14	4. جائزة تنفيذ المقاولات
15	5. تصنيف مقدمي الخدمات الفنية
16	6. تسجيل المكاتب الهندسية
17-19	7. جائزة العمل الاستشاري
20	8. تسجيل مقاولي الإنشاءات الأردنيين ومقدمي الخدمات الفنية على نظام الشراء الإلكتروني الأردني JONEPS
21	9. تدريب مقاولي الإنشاءات الأردنيين ومقدمي الخدمات الفنية على نظام الشراء الإلكتروني الأردني JONEPS
22	10. تقديم الدعم الفني لمقاولي الإنشاءات الأردنيين ومقدمي الخدمات الفنية على نظام الشراء الإلكتروني الأردني JONEPS
23	11. استقبال المقترحات والملاحظات على نظام الشراء الإلكتروني الأردني JONEPS
24	12. تدريب الجهات والمؤسسات الحكومية (الجهات الطالبة) على نظام الشراء الإلكتروني الأردني JONEPS
25	13. الاطلاع على وثائق العطاء وسحبها من خلال نظام الشراء الإلكتروني الأردني JONEPS
26	14. إيداع العروض من خلال نظام الشراء الإلكتروني الأردني JONEPS
27	15. نشر معلومات العطاءات على الموقع الإلكتروني
28	16. البث المباشر بالصوت والصورة لفتح عروض الشراء
29	17. بيع نسخ العطاءات
30	18. استلام عروض من المناقصين
31	19. تسليم العروض المالية المغلقة (للعروض الغير مؤهلة فنياً) إلى أصحابها

رقم الصفحة	قائمة المحتويات
32	20. اصدار التعاميم المتعلقة بتغير أسعار المواد الرئيسية الداخلة في صلب المشاريع الانشائية المصنعة محلياً أو المستوردة والتي تباع بالاسواق المحلية وكذلك التعاميم المتعلقة بتغير أسعار المحروقات
33	21. اصدار التعاميم المتعلقة بتغير أسعار المواد الرئيسية الداخلة في صلب المشاريع الانشائية المستوردة من خارج المملكة مباشرة ولا تباع بالاسواق المحلية
34	22. إعداد عقود مقاولات إنشائية جديدة و /أو عقود خدمات هندسية
35	23. تعديل وتحديث عقود المقاولات الإنشائية والخدمات الهندسية
36	24. إبداء الرأي القانوني والتعاقد
37	25. صرف المطالبات / صرف الشيكات
38	26. توريد وتصدير الكتب الرسمية





دائرة العطاءات الحكومية المرجعية الرئيسية لقطاع الانشاءات الوطني

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 المفاولة 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 تغيير أسعار المحروقات و المواد الإنشائية المدرجة في جدول بيانات التعديل في عقد المقولة 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. إدانة 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 .

ترخيص مؤقت لإستكمال إجراءات تصنيف المقاولين

الأشخاص الراغبين بفتح شركة أو مؤسسة مقاولات	الفئة/ الفئات المستفيدة من الخدمة
دائرة العطاءات الحكومية/مديرية التصنيف والترخيص/قسم الترخيص	مكان/ أماكن تقديم الخدمة
<p>1- استكمال كافة الوثائق والشروط المطلوبة حسب تعليمات ترخيص مقاولي الانشاءات لسنة 2012</p> <p>2- تقديم المعاملة من قبل الشريك المؤسس أو أحد الشركاء المؤسسين أو الشخص المفوض حسب الأصول للسير في المعاملة لدى دائرة العطاءات الحكومية مع تقديم الأوراق الثبوتية اللازمة لموظفي الترخيص ويعكس ذلك لا تقبل المعاملة .</p> <p>3- الوثائق يجب أن تكون أصلية أو صورة مصدقة طبق الأصل .</p>	<p>شروط الحصول على الخدمة (إن وجدت)</p>
<p>1- الوثائق المطلوبة لفتح سجل تجاري (غايته مقاولات انشائية) لأول مرة .</p> <p>2- الوثائق المطلوبة لفتح سجل تجاري (غايته مقاولات انشائية) في حال التحويل من مؤسسة الى شركة .</p> <p>3- الوثائق المطلوبة لفتح سجل تجاري (غايته مقاولات انشائية) في حال التحويل من شركة الى مؤسسة .</p> <p>4- الوثائق المطلوبة لفتح سجل تجاري (غايته مقاولات انشائية) في حال شريك سابق .</p> <p>5- الوثائق المطلوبة لفتح سجل تجاري (غايته مقاولات انشائية) في حال الورثة .</p>	<p>الوثائق المطلوبة وأماكن الحصول عليها (الدخول الى موقع الدائرة الإلكتروني) www.gtd.gov.jo/ar/cantractors/forms</p>
<p>1- تتم تعبئة نموذج طلب ترخيص إلكتروني او الورقي حيث يمكن الحصول عليه من الموقع الإلكتروني أو من الدائرة .</p> <p>2- تسلم معاملة الترخيص لتدقيقها من قبل مديرية التصنيف والترخيص وبعدها تسلم لقسم الديوان بعد إتمامها .</p> <p>3- يتم دراسة المعاملة من قبل قسم ترخيص المقاولين .</p> <p>4- يتم تحويل المعاملة للعرض على لجنة الترخيص وفي حالة اكتمال الشروط تتم الموافقة على قرار الترخيص من قبل اعضاء اللجنة .</p> <p>5- في حال كان قرار اللجنة عدم الموافقة يتم تبليغ المقاول بذلك هاتفياً ويتم إبلاغه بالأسباب ويكون من حق المقاول الاعتراض على القرار خلال شهر من تاريخه .</p> <p>6- يتم اصدار قرار ترخيص حسب قرار اللجنة موقع من قبل عطوفة مدير عام الدائرة (رئيس لجنة الترخيص) والمصادقة عليه من قبل معالي وزير الاشغال والإسكان .</p> <p>7- يتم تسليم قرار الترخيص لأحد الشركاء أو لمن ينوب عنه بموجب تفويض خطي من أصحاب العلاقة .</p>	<p>إجراءات/ خطوات تقديم الخدمة</p>
<p>نقابة المقاولين للإنشاءات الأردنيين (امتحان جاهزية) .</p> <p>نقابة المهندسين الأردنيين (تزويد المهندسين بشهادات التفرغ والخبرة) .</p> <p>وزارة التجارة والصناعة والتموين (استعلام عن الشركاء والمؤسسين من خلال موقعها الإلكتروني)</p>	<p>المؤسسات الشريكة في تقديم الخدمة وأدوارها (إن وجدت)</p>
<p>20 دينار اردني رسوم ترخيص + 20 دينار رسوم استعلام مراقب عام الشركات وسجل الأفراد</p>	<p>رسوم الخدمة</p>
<p>7-12 يوم</p>	<p>وقت انجاز الخدمة</p>

ترخيص الشركات الأجنبية (لمشروع واحد)

الشركات الأجنبية الراغبة بتنفيذ مشروع داخل المملكة الأردنية الهاشمية	الفئة/ الفئات المستفيدة من الخدمة
دائرة العطاءات الحكومية/مديرية التصنيف والترخيص/قسم الترخيص	مكان/ أماكن تقديم الخدمة
<ol style="list-style-type: none"> 1. استكمال كافة الوثائق والشروط المطلوبة حسب تعليمات ترخيص مقاولي الإنشاءات لسنة 2012 2. تقديم المعاملة من قبل الشخص المفوض من الشركة حسب الأصول للسير في المعاملة لدى دائرة العطاءات الحكومية مع تقديم الأوراق الثبوتية اللازمة لموظفي الترخيص وبغير ذلك لا تقبل المعاملة . 3. الوثائق يجب أن تكون أصلية أو صورة مصدقة طبق الأصل وبغير ذلك لن تقبل المعاملة 	شروط الحصول على الخدمة (إن وجدت)
<ol style="list-style-type: none"> 1. قرار بالموافقة من رئاسة الوزراء وذلك حسب المادة (16) من قانون نقابة مقاولي الإنشاءات رقم (13) لسنة 1987 على تنفيذ المشروع من قبل الشركة الأجنبية شريطة اعطاء مقاول أردني مصنف النسبة الواردة في قرار رئاسة الوزراء . 2. اتفاقية تنفيذ الأعمال بين المقاول الأردني المصنف والشركة الأجنبية مصدقة من كاتب العدل . 3. طلب ترخيص معبأ حسب الأصول . 	لوثائق المطلوبة وأماكن الحصول عليها
<ol style="list-style-type: none"> 1- تعبئة نموذج طلب الترخيص إلكترونياً أو ورقياً حيث يمكن الحصول عليه من الموقع الإلكتروني للدائرة أو من الدائرة . 2- تسلم معاملة الترخيص لتدقيقها من قبل مديرية التصنيف والترخيص وبعدها تسلم لقسم الديوان . 3- يتم دراسة المعاملة من قبل قسم ترخيص المقاولين . 4- يتم تحويل المعاملة للعرض على لجنة الترخيص لاتخاذ القرار بشأنها . 5- في حال كان قرار اللجنة عدم الموافقة يتم تبليغ مقدم الطلب بذلك هاتفياً ويتم إبلاغه بالأسباب ويكون من حقه الاعتراض على القرار خلال شهر من تاريخ التبليغ . 6- في حال موافقة اللجنة يتم اصدار قرار ترخيص يتضمن اسم طالب الخدمة ويرفع الى معالي وزير الأشغال العامة والإسكان للتوقيع . 7- يتم تسليم قرار الترخيص لأحد الشركاء أو لمن ينوب عنه بموجب تفويض خطي من أصحاب العلاقة . 	إجراءات/ خطوات تقديم الخدمة
نقابة المهندسين الأردنيين	المؤسسات الشريكة في تقديم الخدمة وأدوارها (إن وجدت)
20 دينار اردني رسوم تقديم طلب الترخيص	رسوم الخدمة
10-7 يوم	وقت انجاز الخدمة

(تصنيف المقاولين)

المقاولون، الوزارات، الدوائر الحكومية، الشركات الخاصة	الفئة/ الفئات المستفيدة من الخدمة
دائرة العطاءات الحكومية / مديرية التصنيف والترخيص / قسم تصنيف المقاولين	مكان/ أماكن تقديم الخدمة
<p>1- استكمال كافة الوثائق والشروط المطلوبة حسب تعليمات تصنيف المقاولين لسنة 2020 والملاحق الخاصة بها .</p> <p>2- تقديم المعاملة من قبل الشريك المؤسس أو أحد الشركاء المؤسسين فقط أو الشخص المفوض حسب الأصول للسير في المعاملة لدى دائرة العطاءات الحكومية تحديداً مع تقديم الأوراق الثبوتية اللازمة لذلك لموظفي التصنيف وبعبارة لا تقبل المعاملة مهما كانت الأسباب .</p> <p>3- ان يكون المقاول حاصل على قرار ترخيص ساري المفعول (اذا كان جديداً).</p> <p>4- ان يكون المقاول منتسباً الى نقابة المقاولين الاردنيين .</p> <p>5- الوثائق يجب أن تكون أصلية أو صور مصدقة طبق الأصل وبغير ذلك لن تقبل المعاملة</p>	شروط الحصول على الخدمة (إن وجدت)
<p>1- الوثائق المطلوبة لتصنيف مقاول جديد لكافة الفئات</p> <p>2- الوثائق المطلوبة لتجديد تصنيف المقاول لكافة الفئات</p> <p>3- الوثائق المطلوبة للترخيص واطراف الاختصاصات لكافة الفئات</p> <p>4- الوثائق المطلوبة لانضمام شريك لكافة الفئات</p> <p>5- الوثائق المطلوبة لانسحاب شريك لكافة الفئات</p> <p>6- طلب انسحاب شريك لكافة الفئات</p> <p>7- طلب اضافة شريك لكافة الفئات</p> <p>8- طلب تصنيف مقاولي الفئات العليا (تصنيف جديد – تجديد – ترخيص او اضافة اختصاص او كليهما)</p> <p>9- طلب تصنيف مقاولي الفئة السادسة اشغال عامة</p> <p>10- طلب تصديق شهادات التصنيف</p>	<p>الوثائق المطلوبة وأماكن الحصول عليها (الدخول الى موقع الدائرة الالكتروني) www.gtd.gov.jo/ar/contractors/forms</p>
<p>1. تعبئة نموذج طلب التصنيف الالكتروني او الورقي حيث يمكن الحصول عليه من الموقع الالكتروني او من نقابة مقاولي الانشاءات الاردنيين مع ضرورة ختمه من قبل النقابة.</p> <p>2. تسلم معاملة التصنيف لتدقيقها من قبل مديرية التصنيف والترخيص وبعدها تسلم لقسم الديوان</p> <p>3. يتم الكشف الميداني على الاليات والمعدات من قبل المهندس المختص من مديرية التصنيف والترخيص ويُعد تقرير بذلك يعبأ على نموذج قرار التصنيف .</p> <p>4. يتم دراسة المعاملة من قبل قسم تصنيف المقاولين .</p> <p>5. يتم تحويل المعاملة للعرض على لجنة تصنيف المقاولين لاتخاذ القرار بشأنها .</p> <p>6. في حال عدم الموافقة يتم تبليغ المقاول بذلك هاتفياً او عن طريق الرسائل القصيرة ويتم إبلاغه بالأسباب وبحق للمقاول الاعتراض على القرار خلال شهر من تاريخ التبليغ .</p> <p>7. في حال الموافقة يتم اصدار شهادة تصنيف للمقاول وترفع الى معالي وزير الأشغال العامة والإسكان للتوقيع .</p> <p>8. يتم تسليم الشهادة للمقاول المصنف نفسه او لمن ينوب عنه بموجب تفويض خطي من صاحب العلاقة .</p>	إجراءات/ خطوات تقديم الخدمة
<p>1- نقابة مقاولي الانشاءات الاردنيين(تسجيل المقاولين ، توفير وختم طلبات التصنيف ، توثيق خيرات المقاولين)</p> <p>2- نقابة المهندسين الأردنيين (تزويد المهندسين بشهادات التفرغ وشهادات الخبرة)</p> <p>3- وزارة الصناعة والتجارة والتموين (الاستعلام عن السجلات التجارية من خلال موقعها الالكتروني)</p> <p>4- امانة عمان الكبرى والبلديات (التزويد برخصة المهن)</p>	المؤسسات الشريكة في تقديم الخدمة وأدوارها (إن وجدت)
20 دينار على كل طلب تصنيف وكما يلي : 1- تصنيف جديد (مهما بلغ عدد الاختصاصات)	رسوم الخدمة

2-تجديد تصنيف (مهما بلغ عدد الاختصاصات)

3- ترفيع (عن كل اختصاص)

4-اضافة اختصاص (عن كل اختصاص)

5-انسحاب شريك او اكثر

6-انضمام شريك او اكثر

7-اضافة غاية او اكثر

8-استعلام من وزارة الصناعة والتجارة عن الشركة او الشركاء او الغايات .

9- تصديق شهادات التصنيف كحد اقصى 5 نسخ لكل طلب .

من 10 الى 20 يوما

وقت انجاز الخدمة

(جائزة تنفيذ المقاولات) *

المقاولون، الوزارات، الدوائر الحكومية، الشركات الخاصة	الفئة/ الفئات المستفيدة من الخدمة
دائرة العطاءات الحكومية	مكان/ أماكن تقديم الخدمة
<p>1- تخصص (5) خمسة جوائز سنوية بحيث تمنح جائزة واحدة لكل مجال من المجالات التالية :</p> <ul style="list-style-type: none"> - مجال الابنية : بكافه إختصاصاتها وفئاتها. - مجال الطرق : بكافه إختصاصاتها وفئاتها. - مجال المياه والصرف الصحي: بكافه إختصاصاتها وفئاتها. - مجال الكهروميكانيك : بكافه إختصاصاتها وفئاتها. - مجال أشغال أخرى : بكافه إختصاصاتها وفئاتها . <p>2- أن يكون المشروع المرشح للجائزة قد تم انجازه ضمن المدة المحددة للمشروع مع التمديدات المبرره</p> <p>3- أن يكون المشروع المرشح للجائزة قد تم انجازه داخل المملكة الأردنية الهاشمية .</p> <p>4- ان يكون المشروع قد تم ترشيحه خلال فترة الثلاث السنوات اللاحقة لتاريخ انتهاء فترة الأشعار باصلاح العيوب.</p> <p>5- لا يسمح بالمشاركة للمشروع الذي رشح سابقاً للحصول على هذه الجائزة في نفس الاختصاص سواء حصل على الجائزة ام لم يحصل عليها ويستثنى من ذلك المشروع الذي سبق وتقدم للجائزة ولكن لم يشارك بالمنافسة عليها لعدم استكمال شروط وأسس منح الجائزة .</p> <p>6- يجب أن يكون المقاول حاصل على شهادة تصنيف سارية المفعول .</p> <p>7- لا يجوز ان يتقدم المقاول الواحد للمنافسة بأكثر من مشروع واحد في نفس المجال .</p> <p>8- ان لا يكون قد اتخذ بحق المقاول خلال السنة التي تقدم فيها للجائزة أي عقوبة .</p>	<p>شروط الحصول على الخدمة (إن وجدت)</p>
<p>1. جميع المخططات التنفيذية والوثائق الخاصة بالمشروع .</p> <p>2. تقرير من المقاول يظهر فيه مدى مطابقة المشروع للأسس الموضوعه لمنح الجائزة.</p> <p>3. رأي صاحب العمل بالمشروع المنجز وتقييم لجان الإستلام</p> <p>4. شهادة من الجهة التي أشرفت على تنفيذ المشروع.</p> <p>5. قيام المقاول بتقديم عرض تصويري لكافة مراحل المشروع للجنة التحكيم المختصة وأية أمور أخرى تطلبها اللجنة من المقاول.</p>	<p>الوثائق المطلوبة وأماكن الحصول عليها</p>
<p>1- يتم الإعلان عن فتح باب الترشيح للجائزة من قبل دائرة العطاءات الحكومية من كل عام في صحتين يوميتين محليتين على الأقل لمرتين متتاليتين وعلى موقع الدائرة الإلكتروني وفي إعلانات نقابة المقاولين للراغبين بالتقدم للمشاركة بالجائزة .</p> <p>2- يقوم المقاول الذي يرغب بترشيح مشروعه للمشاركة بالجائزة بتقديم كافة المتطلبات خلال شهرين من تاريخ نشر الإعلان عن الجائزة .</p> <p>3- يقوم المقاول الذي يرغب بالمشاركة للحصول على هذه الجائزة بتقديم مشروعاً واحداً او مشروعين في مجالين مختلفين كحد أقصى على أن يتضمن تقديم ما يلي:-</p> <p>أ- تقديم كل ما يلزم من مخططات ووثائق تبين تميز المشروع.</p> <p>ب- تقديم تقرير من المقاول يظهر فيه مدى مطابقة المشروع للأسس الموضوعه لمنح الجائزة بوصف موجز للمشروع .</p> <p>ج- تقديم كتاب يبين رأي صاحب العمل بالمشروع المنجز وتقييم لجان الإستلام وشهادات الأداء .</p> <p>د- شهادة الأداء من الجهة التي أشرفت على تنفيذ المشروع.</p> <p>هـ - تقديم عرض مرئي (تصويري) لكافة مراحل المشروع للجنة التحكيم المختصة وأية أمور أخرى ترتئ اللجنة طلبها من المقاول .</p> <p>4- يتم تقييم المشاريع المقترحة من قبل لجان تحكيم مختصة لكل مجال يتم تشكيلها من قبل لجنة التصنيف وتتكون من (مهندسين) :-</p> <ul style="list-style-type: none"> - مندوب من دائرة العطاءات الحكومية. - مندوب من وزارة الأشغال العامة و الإسكان . - مندوب من نقابة المهندسين - مندوب ديوان المحاسبة - مندوب من نقابة المقاولين - مقرر لجنة يعين من قبل رئيس لجنة التصنيف - يجوز للجنة التصنيف إضافة مندوبين آخرين وحسب الحاجة. <p>* يشترط أن لا يكون لاي مندوب مسمى صلة مباشرة بالمشروع المقدم للمشاركة بالجائزة وبطلب من كاهه اعضاء اللجنة توقيع نموذج افصاح يفيد بذلك.</p>	<p>إجراءات/ خطوات تقديم الخدمة</p>

<p>* تقوم لجان التحكيم بتقييم المشاريع ووضع العلامات المستحقة وفقاً للمعايير والأسس الواردة أعلاه .</p> <p>5- يكون اجتماع لجان التحكيم المختصة قانونياً بحضور أكثر من نصف الأعضاء .</p> <p>6- تقوم لجان التحكيم المشكلة أعلاه برفع تنسيباتها الى لجنة التصنيف في موعد أقصاه شهرين من تاريخ تشكيلها.</p> <p>7- ترفع لجنة التصنيف إلى معالي وزير الأشغال العامة والإسكان بتنسيباتها بما تراه مناسباً بعد الاطلاع على توجيهات لجان التحكيم المختصة للمصادقة عليها.</p> <p>8- يتم الإعلان عن الفائزين على موقع الدائرة الإلكتروني وفي المجالات المتخصصة للتعريف بالفائزين بالجائزة .</p> <p>9- يتم منح مكافآت مالية لأعضاء لجان التحكيم المختصة ومقرريها حيث يتم تحديد قيمة المكافأة المالية بالتنسيق من رئيس لجنة تصنيف المقاولين الى معالي وزير الأشغال العامة و الإسكان.</p>	
لا يوجد	المؤسسات الشريكة في تقديم الخدمة وأدوارها (إن وجدت)
لا يوجد	رسوم الخدمة
من شهر- 3 شهور من تاريخ تشكيل لجان التحكيم لتقييم الجائزة	وقت انجاز الخدمة

*سيتم إعلان شروط ومتطلبات التقدم للجائزة حال اعتماد الأسس الخاصة بها .

تصنيف مقدمي الخدمات الفنية

<p>المكاتب الهندسية والشركات الاستشارية والمختبرات الهندسية والوزارات والدوائر الحكومية والشركات الخاصة</p>	<p>الفئة/ الفئات المستفيدة من الخدمة</p>
<p>دائرة العطاءات الحكومية / مديرية التصنيف والترخيص / قسم تصنيف مقدمي الخدمات الفنية</p> <p>1- استكمال كافة الوثائق والشروط المطلوبة حسب تعليمات تصنيف مقدمي الخدمات الفنية (المكاتب الهندسية والإستشارية) لسنة 2020.</p> <p>2- تقديم المعاملة من قبل الشريك المؤسس أو أحد الشركاء المؤسسين فقط أو الشخص المفوض حسب الأصول للسير في المعاملة لدى دائرة العطاءات الحكومية تحديداً مع تقديم الأوراق الثبوتية اللازمة لذلك لموظفي التصنيف وبعبارة لا تقبل المعاملة مهما كانت الأسباب .</p> <p>3- ان يكون مقدم الخدمات الفنية منتسباً الى نقابة المهندسين الاردنيين .</p> <p>4- الوثائق يجب أن تكون أصلية أو صور مصدقة طبق الأصل وبغير ذلك لن تقبل المعاملة .</p>	<p>مكان/ أماكن تقديم الخدمة</p> <p>شروط الحصول على الخدمة (إن وجدت)</p>
<p>الوثائق المطلوبة لتصنيف مقدمي الخدمات الفنية (لكافة الفئات)</p>	<p>الوثائق المطلوبة وأماكن الحصول عليها (الدخول الى موقع الدائرة الالكتروني)</p> <p>www.gtd.gov.jo/ar/consultants/forms</p>
<p>1. تعبئة نموذج طلب التصنيف الالكتروني أو الورقي حيث يمكن الحصول عليه من الموقع الالكتروني.</p> <p>2. تسلم معاملة التصنيف لتدقيقها من قبل مديرية التصنيف والترخيص وبعدها تسلم لقسم الديوان.</p> <p>3. يتم دراسة المعاملة من قبل قسم تصنيف مقدمي الخدمات الفنية .</p> <p>4. تحدد النواقص في الطلب والوثائق إن وجدت من قبل قسم تصنيف مقدمي الخدمات الفنية ، ويتم إعلام طالب التصنيف لاستكمال طلبه أصولياً.</p> <p>5. يتم تحويل المعاملة للعرض على لجنة تصنيف مقدمي الخدمات الفنية بعد استكمال الطلب لاتخاذ القرار بشأنها.</p> <p>6. في حال عدم الموافقة يتم تبليغ مقدم الخدمات الفنية بذلك هاتفياً او عن طريق الرسائل القصيرة أو بكتاب رسمي ويتم إبلاغه بالأسباب ويحق لمقدم الخدمات الفنية الاعتراض على القرار خلال شهر من تاريخ التبليغ .</p> <p>7. في حال الموافقة يتم اصدار شهادة تصنيف لمقدم الخدمة الفنية وترفع الى معالي وزير الأشغال العامة والإسكان للتوقيع .</p> <p>8. يتم تسليم الشهادة لمقدم الخدمة الفنية المصنف نفسه او لمن ينوب عنه بموجب تفويض خطي من صاحب العلاقة</p>	<p>الإجراءات/ خطوات تقديم الخدمة</p>
<p>1. نقابة المهندسين الاردنيين (تزويد كشف بأسماء العاملين وبالاختصاصات والخبرات واي امور تطلبها اللجنة)</p> <p>2. وزارة الصناعة والتجارة والتموين (التزويد بالسجل التجاري).</p> <p>3. جهات اعتماد شهادة الايزو (تزويد بشهادة الايزو حسب التعليمات)</p> <p>4. وحدة الاعتماد من مؤسسة المواصفات والمقاييس (التزويد بشهادة اعتماد سارية المفعول للمكتب الذي يطلب التصنيف في مجال فحص المواد)</p> <p>5. أمانة عمان الكبرى أو البلديات (التزويد برخصة مهن سارية المفعول)</p> <p>6. المؤسسة العامة للضمان الاجتماعي</p>	<p>المؤسسات الشريكة في تقديم الخدمة وأدوارها (إن وجدت)</p>
<p>20 دينار على كل طلب تصنيف وكما يلي :</p> <p>1- تصنيف جديد (مهما بلغ عدد المجالات)</p> <p>2- تجديد التصنيف (مهما بلغ عدد المجالات)</p> <p>3- ترفيع فئة التصنيف</p> <p>4- اضافة مجال</p> <p>5- مقابلة رئيس اختصاص</p> <p>6- استعلام من وزارة الصناعة والتجارة والتموين عن الشركة</p> <p>7- تصديق شهادات التصنيف (5 نسخ كحد أقصى لكل طلب)</p>	<p>رسوم الخدمة</p>
<p>(2-3) أسابيع وحسب إكمال المعاملة</p>	<p>وقت إنجاز الخدمة</p>

تسجيل المكاتب الهندسية

المكاتب الهندسية والاستشارية والمختبرات الهندسية والوزارات والدوائر الحكومية والشركات الخاصة	الفئة/ الفئات المستفيدة من الخدمة
دائرة العطاءات الحكومية / مديرية التصنيف والترخيص / قسم تصنيف مقدمي الخدمات الفنية	مكان/ أماكن تقديم الخدمة
<p>1- استكمال كافة الوثائق والشروط المطلوبة حسب تعليمات تصنيف مقدمي الخدمات الفنية (المكاتب الهندسية والاستشارية) لسنة 2020.</p> <p>2- تقديم المعاملة من قبل الشريك المؤسس أو أحد الشركاء المؤسسين فقط أو الشخص المفوض حسب الأصول للسير في المعاملة لدى دائرة العطاءات الحكومية تحديداً مع تقديم الأوراق الثبوتية اللازمة لذلك لموظفي التصنيف وبعبارة لا تقبل المعاملة مهما كانت الأسباب .</p> <p>3- ان يكون مقدم الخدمات الفنية منتسباً الى نقابة المهندسين الاردنيين .</p> <p>4- الوثائق يجب أن تكون أصلية أو صور مصدقة طبق الأصل وبغير ذلك لن تقبل المعاملة.</p>	شروط الحصول على الخدمة (إن وجدت)
الوثائق المطلوبة لتسجيل المكاتب الهندسية	الوثائق المطلوبة وأماكن الحصول عليها (الدخول الى موقع الدائرة الالكتروني) www.gtd.gov.jo/ar/consultants/forms
<p>1. تعبئة نموذج طلب التسجيل الالكتروني أو الورقي حيث يمكن الحصول عليه من الموقع الالكتروني .</p> <p>2. تسلم معاملة التسجيل لتدقيقها من قبل مديرية التصنيف والترخيص وبعدها تسلم لقسم الديوان.</p> <p>3. يتم دراسة المعاملة من قبل قسم تصنيف مقدمي الخدمات الفنية</p> <p>4. تحدد النواقص في الطلب والوثائق إن وجدت من قبل قسم تصنيف مقدمي الخدمات الفنية، ويتم إعلام طالب التسجيل لاستكمال طلبه أصولياً.</p> <p>5. إصدار كتاب تسجيل المكتب بعد استكمال الطلب ويتم تسليم الكتاب للمكتب لصاحب العلاقة نفسه أو بموجب تفويض خطي منه.</p>	إجراءات/ خطوات تقديم الخدمة
<p>1. نقابة المهندسين الاردنيين (تزويد كشف بأسماء العاملين وبالاختصاصات)</p> <p>2. وزارة الصناعة والتجارة والتموين (التزويد بالسجل التجاري).</p> <p>3. أمانة عمان الكبرى أو البلديات (التزويد برخصة مهن سارية المفعول)</p> <p>4. المؤسسة العامة للضمان الاجتماعي</p>	المؤسسات الشريكة في تقديم الخدمة وأدوارها (إن وجدت)
لا يوجد	رسوم الخدمة
اسبوع وحسب إكمال المعاملة	وقت إنجاز الخدمة

(جائزة العمل الإستشاري)*

الفئة/ الفئات المستفيدة من الخدمة	المكاتب الهندسية والاستشارية والمختبرات الهندسية والوزارات والدوائر الحكومية والشركات الخاصة
مكان/ أماكن تقديم الخدمة	دائرة العطاءات الحكومية
شروط الحصول على الخدمة (إن وجدت)	<p>1- تخصص جائزة لكل مجال من المجالات أو الاختصاصات التالية :</p> <ul style="list-style-type: none">- مجال الأبنية واختصاصاته لتشمل عمارة الأبنية، تخطيط المدن، هندسة الارض وتنسيق المواقع والتصميم الداخلي.- مجال الطرق واختصاصاته لتشمل تصميم الطرق، هندسة الجسور وهندسة المرور- مجال المياه والصرف الصحي واختصاصاته لتشمل اختصاص السدود .- مجال الكهروميكانيك <p>2- أن يكون المشروع محالاً للدراسة بموجب اتفاقية واستلم نهائياً وأن لا يكون قد مضى على الانتهاء من الدراسة وتقديمها لصاحب العمل بشكلها النهائي أكثر من خمس سنوات من تاريخ التقدم للجائزة.</p> <p>3- لا تجوز مشاركة المشروع الذي سبق وحصل على هذه الجائزة أو المشروع الذي سبق أن شارك بالجائزة ولم يحصل عليها ويستثنى من ذلك المشروع الذي سبق وتقدم للجائزة ولكن لم يشارك بالمنافسة عليها لعدم استكمالها شروط أسس منح الجائزة.</p> <p>4- في حال الائتلاف أو المشاركة مع مكاتب أجنبية يجب ألا تقل نسبة مشاركة مقدم الخدمات الفنية المحلي عن 50% من مجهود وحجم العمل للمشروع المقدم ، وان يكون لمقدم الخدمات الفنية المحلي دور أساسي في تحقيق المعايير المطلوبة شريطة موافقة أطراف الائتلاف أو أي صيغة مشاركة أخرى مع تقديم ما يثبت ذلك بالوثائق اللازمة .</p> <p>5- لا يجوز أن يتقدم المكتب الواحد للمنافسة بأكثر من مشروع واحد في نفس المجال .</p> <p>6- أن لا يكون قد اتخذ بحق المكتب خلال مدة إعداد الدراسة ولغاية التقدم للجائزة أي عقوبة (إنذار أو حرمان) وذلك بسبب أي تقصير مهني في العمل الاستشاري للمجال الذي يتم التنافس فيه.</p>
الوثائق المطلوبة وأماكن الحصول عليها	<ul style="list-style-type: none">- نموذج الترشيح المعد من قبل الدائرة- كتاب من صاحب العمل أو المالك للمشروع يوضح دور المكتب الهندسي في المشروع.- صور ومخططات معبرة عن المشروع، ويفضل أن تشمل الصور مراحل البدء والتخطيط والتنفيذ وما بعد الإنتهاء من المشروع.- نسخة من وثائق المشروع تتضمن:<ul style="list-style-type: none">• صور من الإتفاقية والعقد الموقع مع صاحب العمل• المخططات والتقارير والمواصفات التي توضح الفكرة وتفاصيل المشروع .• الدراسات الفنية اللازمة للمشروع متضمنة المراجع والكودات والبرامج الالكترونية المستخدمة• خطة إدارة الجودة للمشروع متضمنة برنامج المشروع ومراحل العمل به وبيان استخدام الموارد وضمان الجودة على طول مراحل المشروع بالادوار والمسؤوليات وتوقيت العمل وطريقة تنظيم المعلومات وطريقة العمل .- ملخص للمشروع (Executive Summary) (لا يزيد عن صفحة) يتضمن وصف موجز للمشروع والمشاكل والحلول التي تخلصها.- تقرير ملخص عن المشروع (لا يزيد عن 6 صفحات) يتم من خلاله شرح قصة المشروع يتضمن ما يلي مرفقاً بآي صور أو مخططات ان لزم الأمر:<ul style="list-style-type: none">• دور المكتب الهندسي المتقدم في المشروع• دور أي شركة أو مكتب هندسي آخر في المشروع• مساهمة المكتب الهندسي المتقدم في المعايير الموضوعية لمنح الجائزة• ملخص بالأسباب المقنعة ليكون المشروع الهندسي الذي تم التقدم به مميز ويستحق الجائزة من وجهة نظر المكتب الهندسي.- المشاركين الفاعلين في المشروع يتضمن قائمة بأسماء وعناوين الإتصال لجميع الأشخاص أو المقاولين أو الإستشاريين الفرعيين أو الموردين الذين عملوا على المشروع.- تقديم عرض مرئي (Presentation) عن المشروع.- شهادة تقييم الأداء الصادرة عن صاحب العمل للمشروع المقدم .

(جائزة العمل الإستشاري)*

- 1- التميز والإبتكار في المشروع (فكرة المشروع ، إستخدام تكنولوجيا أو تقنيات مميزة) من حيث:**
- أ- هل كانت فكرة المشروع (Concept) مميزة وأسلوب ومنهج الدراسة (Methodology) واضحاً؟
- ب- هل كان لمساهمة المكتب الهندسي في المشروع دور فعال في إستخدام علم هندسي جديد أحدث نقلة نوعية في المعرفة الهندسية؟
- ج- هل كان لمساهمة المكتب الهندسي في المشروع دور في استخدام تقنيات (Techniques) أو مفاهيم تكنولوجية مميزة سواء على مستوى التصميم أو التنفيذ، ساهمت في رفع سوية المشروع ومستوى الجودة والالتقان للعمل؟
- 2- الإعتبارات الاجتماعية والاقتصادية والبيئية والتنمية المستدامة للمشروع:**
- أ- هل كان لمساهمة المكتب الهندسي في المشروع دور في انسجام المشروع وملاءمته مع البيئة المحيطة ومدى تلبيةه لمتطلبات المجتمع المحلي؟
- ب- هل كان لمساهمة المكتب الهندسي في المشروع دور في مراعاة مفاهيم الاستدامة المتعلقة بترشيد استهلاك الطاقة والمياه واستعمال مواد صديقة للبيئة ومراعاة مفاهيم البناء الأخضر؟
- ج- هل كان لمساهمة المكتب الهندسي في المشروع دور فعال في تحسين صحة أو سلامة أو رفاهية البيئة العامة؟
- د- هل كان لمنهجية أو طريقة عمل المكتب الهندسي في المشروع دور في تزويد المجتمع بأية فوائد تتعلق بالتنمية الاجتماعية أو الاقتصادية أو المستدامة؟
- 3- القيمة المستقبلية للمشروع، يجب أن يضيف المشروع قيمة مستقبلية لمهنة الهندسة وتحسين الوعي العام لدور الهندسة:**
- أ- هل كان لمساهمة المكتب الهندسي في المشروع دور فعال في إعادة تعريف التفكير الهندسي الحالي؟
- ب- هل ساهم المشروع في زيادة وعي أو حماسة الجمهور/ متلقي الخدمة حول دور الهندسة في حياتهم اليومية؟
- 4- درجة الصعوبة في المشروع:**
- أ- هل كان لمساهمة المكتب الهندسي في المشروع دور في معالجة معايير ومتطلبات معقدة للغاية؟
- ب- هل كان لمساهمة المكتب الهندسي في المشروع دور في معالجة أي مشاكل غير عادية واجهت المشروع تتعلق بالموقع أو الظروف الخطرة أو متطلبات خاصة معقدة للمشروع؟
- 5- تلبية احتياجات صاحب العمل أو المالك المتعلقة بالمشروع:**
- أ- هل كان لمساهمة المكتب الهندسي في المشروع دور في إشراك صاحب العمل/ المالك في عملية تطوير المشروع؟
- ب- هل كان لمساهمة المكتب الهندسي في المشروع دور فعال في مراعاة المعايير الاقتصادية وكلفة تشغيل المشروع (الجدوى الاقتصادية) والوصول بالتكلفة النهائية للمشروع مع الميزانية الأصلية؟
- ج- هل كان لمساهمة المكتب الهندسي في المشروع دور في تقديم حلول هندسية متوافقة مع الأهداف الكلية لصاحب العمل / المالك؟
- د- هل كان لمساهمة المكتب الهندسي في المشروع دور في الإلتزام بالجدول الزمني للمشروع المحدد من صاحب العمل؟
1. يتم الإعلان عن فتح باب الترشح للجائزة من قبل دائرة العطاءات الحكومية كل عام في صحيفتين يوميتين محلين على الأقل ولمرتبتين متتاليتين على موقع الدائرة الإلكتروني وفي إعلانات نقابة المهندسين وذلك للمكاتب التي ترغب في التقدم للجائزة .
2. على المتقدم للمنافسة على الجائزة تقديم كافة المتطلبات خلال شهر من تاريخ الإعلان عن الجائزة.
3. سيتم تنظيم وترتيب زيارة لجنة التحكيم لموقع ومكان المشروع وحسب طلب اللجنة.
4. يتم تقييم المشاريع المشاركة بالجائزة من قبل لجنة تحكيم متخصصة لكل مجال أو اختصاص يتم تشكيلها من قبل لجنة تصنيف مقدمي الخدمات الفنية على أن تكون اجتماعاتها قانونية بحضور أكثر من نصف الأعضاء وبحيث تتكون من:

المعايير

إجراءات/ خطوات تقديم الخدمة

(جائزة العمل الإستشاري)*

<p>- مندوب عن وزارة الأشغال العامة والإسكان . - مندوب عن دائرة العطاءات الحكومية . - مندوب عن لجنة تصنيف مقدمي الخدمات الفنية. - مندوب عن نقابة المهندسين الأردنيين . - مندوب عن نقابة مقاولي الانشاءات الأردنيين . - مندوب عن هيئة المكاتب الهندسية . - مندوب عن مجلس البناء الوطني الاردني - مندوب عن الجامعات الأردنية الرسمية أو الأهلية (وحسب الاختصاص المطلوب) عدد (3).</p> <p>- مندوب ذو اختصاص تسميه لجنة تصنيف مقدمي الخدمات الفنية. - مقرر اللجنة من قسم تصنيف مقدمي الخدمات الفنية.</p> <p>* يراعي طبيعة المشروع وتنوع أعضاء اللجنة عند تشكيلها على أن لا يكون لأي مندوب صلة بالمشاريع المشاركة ويطلب منه توقيع نموذج إفصاح يفيد بذلك.</p> <p>5. تقوم لجان التحكيم المشكلة برفع توصياتها إلى لجنة تصنيف مقدمي الخدمات الفنية في موعد أقصاه شهرين من تاريخ تشكيلها.</p> <p>6. ترفع لجنة تصنيف مقدمي الخدمات الفنية تنسيباتها بما تراه مناسباً بعد الاطلاع على توصيات لجان التحكيم المختصة إلى معالي وزير الأشغال العامة والإسكان للمصادقة عليها .</p> <p>7. يتم إعلان عن المشاريع الفائزة في الصحف الرسمية والمجلات المتخصصة وفي اعلانات نقابتي المهندسين والمقاولين الأردنيين وعلى موقع الدائرة الالكتروني وذلك للتعريف بالفائزين بالجائزة .</p> <p>8. يتم منح مكافآت مالية لأعضاء لجان التحكيم المختصة ومقرريها ويتم تحديد قيمة المكافآت المالية بناء على تنسيب من رئيس لجنة تصنيف مقدمي الخدمات الفنية إلى معالي وزير الأشغال العامة والإسكان.</p>	
<p>- نقابة المهندسين الأردنيين (أعضاء لجنة) - نقابة مقاولي الانشاءات الأردنيين (أعضاء لجنة) - هيئة المكاتب الهندسية (أعضاء لجنة) - مجلس البناء الوطني الاردني (أعضاء لجنة) - الجامعات الأردنية الرسمية أو الأهلية (أعضاء لجنة)</p>	<p>المؤسسات الشريكة في تقديم الخدمة وأدوارها (إن وجدت)</p>
<p>لا يوجد</p>	<p>رسوم الخدمة</p>
<p>من 1 شهر - 2 شهر من تاريخ تشكيل لجان التحكيم لتقييم الجائزة</p>	<p>وقت انجاز الخدمة</p>

*سيتم إعلان شروط الجائزة ومتطلبات التقديم للجائزة حال اعتماد الاسس الخاصة بها .

تسجيل مقاولي الإنشاءات الأردنيين ومقدمي الخدمات الفنية على نظام الشراء الإلكتروني الأردني
JONEPS

مقدمي الخدمات الفنية / المقاولين	الفئة / الفئات المستفيدة من الخدمة
دائرة العطاءات الحكومية / وحدة العلاقات الدولية / قسم الشراء الإلكتروني	مكان / أماكن تقديم الخدمة
<p>1- كتاب من الشركة / المؤسسة بتفويض مندوب للتسجيل على النظام بصفته مفوض عن الشركة / المؤسسة .</p> <p>2- طلب التسجيل معياً وموقع ومختوم وحسب النموذج المرفق .</p> <p>3- البطاقة الشخصية (الذكية) الصادرة عن الأحوال المدنية للمفوض مع كلمة المرور للبطاقة (يرجى مراجعة دائرة الأحوال المدنية للتأكد من تفعيل البطاقة إلكترونياً وكلمة المرور قبل الحضور).</p> <p>4- شهادة تصنيف مقدمي الخدمات الفنية / المقاولين سارية المفعول صادرة عن دائرة العطاءات الحكومية .</p> <p>5- السجل التجاري الصادر عن وزارة الصناعة والتجارة .</p> <p>6- جهاز كمبيوتر / لاب توب لتنزيل البرامج اللازمة مع التأكد من أن يكون نظام التشغيل windows10 64bit .</p> <p>7- الرقم الضريبي للشركة ورقم الضمان الإجتماعي واسم المفوض بالتوقيع حسب السجل التجاري ورقمه الوطني ورقم هاتفه .</p>	شروط الحصول على الخدمة (إن وجدت)
<p>تعينة النماذج كالتالي :</p> <ul style="list-style-type: none"> - طلب تسجيل مقاولي الإنشاءات الأردنيين ومقدمي الخدمات الفنية. - طلب تسجيل شركات الطاقة المتجددة المتخصصة 	الوثائق المطلوبة وأماكن الحصول عليها (الدخول إلى موقع الدائرة الإلكتروني) www.gtd.gov.jo
<ul style="list-style-type: none"> - الحصول على النموذج الخاص (ورقي) من وحدة العلاقات الدولية - أو الدخول إلى موقع دائرة العطاءات وتحميل النموذج المطلوب - تعبئة النموذج وتوقيعه وختمه بختم الشركة / المؤسسة / الجهة الطالبة - إرفاق الوثائق المطلوبة مع النموذج - تسليم النموذج والمرفقات لدى وحدة العلاقات الدولية/ أو إرساله عبر البريد الإلكتروني المخصص joneps@gtd.gov.jo - مراجعة الطلب والمرفقات - تقديم الطلب إلكترونياً عبر الموقع الإلكتروني joneps.gov.jo - ومتابعة حالة التسجيل - مراجعة الطلب الإلكتروني من قبل مديرية التصنيف والتأهيل - الموافقة على الطلب / رفض الطلب (في حال عدم استكمال المطلوب) 	إجراءات / خطوات تقديم الخدمة
لا يوجد	المؤسسات الشريكة في تقديم الخدمة وأدوارها (إن وجدت)
لا يوجد	رسوم الخدمة (إن وجدت)
(5 دقائق – 24 ساعة من زمن تقديم الطلب)	وقت إنجاز الخدمة

تدريب مقاولي الإنشاءات الأردنيين ومقدمي الخدمات الفنية على نظام الشراء الإلكتروني الأردني

JONEPS

مقدمي الخدمات الفنية / المقاولين / الجهات الطالبة (المستفيدة)	الفئة / الفئات المستفيدة من الخدمة
دائرة العطاءات الحكومية / وحدة العلاقات الدولية / قسم الشراء الإلكتروني	مكان / أماكن تقديم الخدمة
<p>1- كتاب من الشركة / المؤسسة بتفويض مندوب للتسجيل على النظام بصفته مفوض عن الشركة / المؤسسة .</p> <p>2- طلب التسجيل معبأ وموقع ومختوم وحسب النموذج المرفق .</p> <p>3- البطاقة الشخصية (الذكية) الصادرة عن الأحوال المدنية للمفوض مع كلمة المرور للبطاقة (يرجى مراجعة دائرة الأحوال المدنية للتأكد من تفعيل البطاقة إلكترونياً وكلمة المرور قبل الحضور).</p> <p>4- شهادة تصنيف مقدمي الخدمات الفنية / المقاولين سارية المفعول صادرة عن دائرة العطاءات الحكومية .</p> <p>5- السجل التجاري الصادر عن وزارة الصناعة والتجارة .</p> <p>6- جهاز كمبيوتر / لاب توب لتنزيل البرامج اللازمة مع التأكد من أن يكون نظام التشغيل windows10 64bit .</p> <p>7- الرقم الضريبي للشركة ورقم الضمان الإجتماعي واسم المفوض بالتوقيع حسب السجل التجاري ورقمه الوطني ورقم هاتفه .</p>	شروط الحصول على الخدمة (إن وجدت)
<p>تعينة النماذج كالتالي :</p> <ul style="list-style-type: none"> - طلب تدريب مقاولي الإنشاءات الأردنيين ومقدمي الخدمات الفنية . - طلب تدريب الجهات الطالبة . - طلب تدريب شركات الطاقة المتجددة المتخصصة - طلب تدريب مختصي الشراء في دائرة العطاءات الحكومية . 	الوثائق المطلوبة وأماكن الحصول عليها (الدخول إلى موقع الدائرة الإلكتروني) www.gtd.gov.jo
<ul style="list-style-type: none"> - تقديم طلب التدريب على الإيميل joneps@gtd.gov.jo - مراجعة الطلب وتحديد موعد - تفرغ مدرب/مدرسين - الحضور الى الدائرة / او تدريب عن بعد 	إجراءات / خطوات تقديم الخدمة
لا يوجد	المؤسسات الشريكة في تقديم الخدمة وأدوارها (إن وجدت)
لا يوجد	رسوم الخدمة (إن وجدت)
ساعتين وحسب التدريب المطلوب وحسب العطاءات المطروحة في حينه	وقت انجاز الخدمة

تقديم الدعم الفني لمقاولي الإنشاءات الأردنيين ومقدمي الخدمات الفنية على نظام الشراء الإلكتروني
الأردني JONEPS

مقدمي الخدمات الفنية / المقاولين / الجهات الطالبة (المستفيدة)	الفئة / الفئات المستفيدة من الخدمة
دائرة العطاءات الحكومية / وحدة العلاقات الدولية / قسم الشراء الإلكتروني أن يكون مستخدم على نظام الشراء الإلكتروني الأردني (JONEPS)	مكان / أماكن تقديم الخدمة شروط الحصول على الخدمة (إن وجدت)
- تعبئة نموذج طلب الدعم الفني وإرساله على الايميل joneps@gtd.gov.jo	الوثائق المطلوبة وأماكن الحصول عليها (الدخول إلى موقع الدائرة الإلكتروني) www.gtd.gov.jo
التأكد من تسلسل الاجراءات على النظام عن طريق التواصل مع كافة الجهات المعنية ومتابعة تسلسل هذه الاجراءات ومعالجة الاخطاء الفنية والبشرية بعد دراستها وتحليها . لا يوجد	إجراءات / خطوات تقديم الخدمة
لا يوجد	المؤسسات الشريكة في تقديم الخدمة وأدوارها (إن وجدت)
لا يوجد	رسوم الخدمة (إن وجدت)
حسب الخدمة المطلوبه	وقت انجاز الخدمة

استقبال المقترحات والملاحظات على نظام الشراء الإلكتروني الأردني JONEPS

الفئة / الفئات المستفيدة من الخدمة	مقدمي الخدمات الفنية / المقاولين / الجهات الطالبة (المستفيدة)
مكان / أماكن تقديم الخدمة	دائرة العطاءات الحكومية / وحدة العلاقات الدولية / قسم الشراء الإلكتروني
شروط الحصول على الخدمة (إن وجدت)	أن يكون مستخدم مسجل على نظام الشراء الإلكتروني الأردني (JONEPS)
الوثائق المطلوبة وأماكن الحصول عليها (الدخول إلى موقع الدائرة الإلكتروني) www.gtd.gov.jo	- تعبئة نموذج الاستفسارات والملاحظات وارساله على الايميل joneps@gtd.gov.jo
إجراءات / خطوات تقديم الخدمة	حيث أن النظام في قيد التطوير والتحسين يتم استقبال الملاحظات والمقترحات ودراستها ومناقشة فعاليتها وإمكانية التطبيق على النظام وتنفيذها . تقديم الطلب استقبال الطلبات ومراجعتها تجميع الملاحظات ومناقشتها تنفيذ الملاحظة / المقترح الذي تم الاجماع على الأخذ به وتطبيقه تم الأخذ بالعديد من الملاحظات / المقترحات عن طريق الهاتف/المقابلة الشخصية /جلسات التدريب ولذلك تم اعداد هذا النموذج لغايات التوثيق
المؤسسات الشريكة في تقديم الخدمة وأدوارها (إن وجدت)	دائرة المشتريات الحكومية / الشركة المطورة تنفيذ المقترحات على منصة فحص النظام (برمجيا) وتتبع سير كافة العمليات المرتبطة به ومعالجة كافة المشاكل الممكن حدوثها والتأكد من كيفية تعامل المستخدم/المستخدمين معها ورفع التحديث على المنصة الفعلية مع المتابعة المستمرة لأثر التحديث على النظام بشكل عام
رسوم الخدمة (إن وجدت)	لا يوجد
وقت انجاز الخدمة	حسب الملاحظة/المقترح المطلوب

تدريب الجهات والمؤسسات الحكومية (الجهات الطالبة) على نظام الشراء الإلكتروني الأردني JONEPS	
الوزارة / الدوائر الحكومية / الجهات الطالبة (المستفيدة)	الفئة / الفئات المستفيدة من الخدمة
دائرة العطاءات الحكومية / وحدة العلاقات الدولية / قسم الشراء الإلكتروني	مكان / أماكن تقديم الخدمة
1- كتاب من الجهة الطالبة / ا بتفويض مندوب للتسجيل على النظام بصفته مفوض عن الوزارة / الدائرة الحكومية . 2- أن يكون المفوض مسجل على نظام الشراء الإلكتروني الأردني JONEPS 3- امتلاك صلاحيات ضابط شراء و/أو لجنة مركزية	شروط الحصول على الخدمة (إن وجدت)
تعبة النماذج كالتالي : - طلب تدريب الجهات الطالبة . - طلب تدريب شركات الطاقة المتجددة المتخصصة - طلب تدريب مختصي الشراء في دائرة العطاءات الحكومية .	الوثائق المطلوبة وأماكن الحصول عليها
- تقديم طلب التدريب على الإيميل joneps@gtd.gov.jo - مراجعة الطلب وتحديد موعد - تفرغ مدرب/مدربين - الحضور الى الدائرة / او تدريب عن بعد	إجراءات / خطوات تقديم الخدمة
لا يوجد	المؤسسات الشريكة في تقديم الخدمة وأدوارها (إن وجدت)
لا يوجد	رسوم الخدمة (إن وجدت)
ساعتين وحسب التدريب المطلوب وحسب العطاءات المطروحة في حينه	وقت انجاز الخدمة

الإطلاع على وثائق العطاء وسحبها من خلال نظام الشراء الإلكتروني الأردني JONEPS

المقاولون و مقدمي الخدمات الفنية	الفئة / الفئات المستفيدة من الخدمة
من خلال نظام الشراء الإلكتروني Jonesps.gov.jo	مكان / أماكن تقديم الخدمة
التسجيل على النظام	شروط الحصول على الخدمة (إن وجدت)
من خلال نظام الشراء الإلكتروني Jonesps.gov.jo	الوثائق المطلوبة وأماكن الحصول عليها
1- التسجيل على النظام بحيث يكون لكل مستخدم صفحته الخاصة به يتم الدخول إليها من خلال كلمة السر و بطاقة الأحوال المدنية . 2- في بعض العطاءات لايسمح للمناقص بالاطلاع على بعض الوثائق وسحب النسخ الا في حالة دفع ثمن النسخة .	إجراءات / خطوات تقديم الخدمة
لا يوجد	المؤسسات الشريكة في تقديم الخدمة وأدوارها (إن وجدت)
لا يوجد	رسوم الخدمة (إن وجدت)
متاحة للمناقص حسب المواعيد المحددة في دعوة العطاء	وقت انجاز الخدمة

إيداع العروض من خلال نظام الشراء الإلكتروني الأردني JONEPS

المقاولون و مقدمي الخدمات الفنية	الفئة / الفئات المستفيدة من الخدمة
من خلال نظام الشراء الإلكتروني Jonesps.gov.jo	مكان / أماكن تقديم الخدمة
1- التسجيل على النظام 2- دفع ثمن نسخة العطاء 3- تحقيق الفئة والاختصاص المطلوب في دعوة العطاء .	شروط الحصول على الخدمة (إن وجدت)
من خلال نظام الشراء الإلكتروني Jonesps.gov.jo	الوثائق المطلوبة وأماكن الحصول عليها
1- التسجيل على النظام بحيث يكون لكل مستخدم صفحته الخاصة به يتم الدخول إليها من خلال كلمة السر و بطاقة الأحوال المدنية . 2- دفع ثمن نسخة العطاء (في حال كان مطلوباً في دعوة العطاء) .	إجراءات / خطوات تقديم الخدمة
لا يوجد	المؤسسات الشريكة في تقديم الخدمة وأدوارها (إن وجدت)
لا يوجد	رسوم الخدمة (إن وجدت)
متاحة للمناقص حسب المواعيد المحددة في دعوة العطاء	وقت انجاز الخدمة

(نشر معلومات العطاءات على الموقع الإلكتروني)

الفئة/ الفئات المستفيدة من الخدمة	كافة الجهات المهتمة بقطاع الإنشاءات، الدوائر الحكومية المعنية .
مكان/ أماكن تقديم الخدمة	الموقع الإلكتروني لدائرة العطاءات الحكومية http://www.gtd.gov.jo
شروط الحصول على الخدمة (إن وجدت)	لا يوجد
الوثائق المطلوبة وأماكن الحصول عليها	لا يوجد
إجراءات/ خطوات تقديم الخدمة	1- الدخول الى موقع الدائرة الإلكتروني (www.gtd.gov.jo) . 2- الدخول الى صفحة (المناقصات) وتحديد نوع المادة المطلوب تنزيلها من خلال الرابط التالي : <ul style="list-style-type: none">• المناقصات / قيد الطرح http://www.gtd.gov.jo/ar/tenders/new• المناقصات / نتائج فتح المناقصات http://www.gtd.gov.jo/ar/tenders/results• المناقصات / اعلانات الإحالة المبدئية http://www.gtd.gov.jo/ar/tenders/assgined 3- تحميل المادة المطلوبة على جهاز الحاسوب الشخصي للمستخدم .
المؤسسات الشريكة في تقديم الخدمة وأدوارها (إن وجدت)	لا يوجد
رسوم الخدمة	لا يوجد
وقت انجاز الخدمة	حال توفر المعلومات لمديرية تطوير الأداء المؤسسي / قسم تكنولوجيا المعلومات

(البث المباشر بالصوت والصورة لفتح عروض الشراء)

الفئة/ الفئات المستفيدة من الخدمة	كافة الجهات المهتمة بقطاع الانشاءات ،الدوائر الحكومية المعنية .
مكان/ أماكن تقديم الخدمة	الموقع الإلكتروني لدائرة العطاءات الحكومية http://www.gtd.gov.jo
شروط الحصول على الخدمة (إن وجدت)	لا يوجد
الوثائق المطلوبة وأماكن الحصول عليها	لا يوجد
إجراءات/ خطوات تقديم الخدمة	1- الدخول الى موقع الدائرة الالكتروني (www.gtd.gov.jo) . 2- الدخول الى الصفحة المناسبة على الموقع للبيث المباشر http://www.gtd.gov.jo/ar/tenders/live
المؤسسات الشريكة في تقديم الخدمة وأدوارها (إن وجدت)	لا يوجد
رسوم الخدمة	لا يوجد
وقت انجاز الخدمة	حال وجود جلسات فتح لعروض الشراء المركزية ، ويتم أرشفتها على موقع الدائرة الإلكتروني بحيث تصبح متوفرة باستمرار

(بيع نسخ العطاءات)	
المقاولون/ الاستشاريون/ الشركات	الفئة / الفئات المستفيدة من الخدمة
دائرة العطاءات الحكومية / مديرية المناقصات / قسم خدمات المناقصات.	مكان / أماكن تقديم الخدمة
أن يكون المقاول مرخصاً ومصنفاً أو أن يكون الاستشاري مرخص ومصنف لدى دائرة العطاءات الحكومية أو أن تكون الشركات لديها سجل تجاري لدى وزارة الصناعة والتجارة ضمن الفترة والمجال والإختصاص المحددين بشروط دعوة العطاء.	شروط الحصول على الخدمة (إن وجدت)
1- وثيقة إثبات شخصية. 2- تفويض رسمي لمندوب الشركة. 3- شهادة تصنيف مقاول أو شهادة تصنيف استشاري سارية المفعول أو سجل تجاري 4- نية الإنثالاف إن طُلبت.	الوثائق المطلوبة وأماكن الحصول عليها
1- يتم طرح العطاء والإعلان عنه في الصحف المحلية (صحيفتين) بالإضافة لموقع الدائرة. 2- حضور المناقص أو من ينوب عنه شخصياً إلى دائرة العطاءات الحكومية حيث يتم البيع في مكتب بيع نسخ ووثائق الشراء في الدائرة. 3- يتم التأكد من الوثائق المطلوبة. 4- يُعطى المناقص أمر قبض رسمي حيث يتم الدفع في صندوق الدائرة ويتم بعدها تسليمه نسخة من وثائق الشراء. 5- يتم التوقيع من قبل المناقص على نموذج استلام وثائق الشراء. 6- يتم الاحتفاظ بصورة من الوصل المالي ونموذج استلام الوثائق بالإضافة للوثائق المطلوبة 7- تسجيل الوصولات المالية للعطاءات المطروحة وتدقيقها .	إجراءات /خطوات تقديم الخدمة
الجهات المستفيدة دور الشريك : تزويد الدائرة بعدد كافي من وثائق الشراء .	المؤسسات الشريكة في تقديم الخدمة وأدوارها (إن وُجدت)
ثمن نسخة العطاء كما هو محدد بدعوة العطاء	رسوم الخدمة
15 دقيقة	وقت إنجاز الخدمة

(استلام عروض من المناقصين)

الفئة / الفئات المستفيدة من الخدمة	المقاولين ، مقدمي الخدمات الفنية
مكان/ أماكن تقديم الخدمة	وزارة الأشغال العامة والإسكان/ دائرة العطاءات الحكومية/ مديرية دعم لجان الشراء المركزية المتخصصة
شروط الحصول على الخدمة (إن وجدت)	1- تقديم ما يثبت حصولهم على وثائق الشراء بموجب أحكام النظام قبل إيداع العروض. 2- يتم الالتزام بالوقت المحدد حسب دعوة العطاء بحيث لا تقبل العروض المتأخرة مهما كانت الأسباب. 3- إبراز كتاب تفويض رسمي لمندوب الشركة
الوثائق المطلوبة وأماكن الحصول عليها	لا يوجد
إجراءات / خطوات تقديم الخدمة	1- حضور المناقص أو من ينوب عنه شخصياً إلى دائرة العطاءات الحكومية حيث يتم تسليم العروض في صندوق العطاءات في مديرية دعم لجان الشراء المركزية المتخصصة. 2- يتم التأكد من وجود اسم المناقص الراغب بالإيداع في الكشف المعد من قبل مديرية المناقصات/ قسم تجهيز المناقصات. 3- يتم التوقيع من قبل المناقص على كشف استلام عروض المناقصين بحيث يعبأ البيانات التالية:- أ- اسم المناقص ب- تاريخ التسليم ج- وقت التسليم د- اسم وتوقيع الشخص الذي قام بالتسليم 4- يتم ترقيم العرض المقدم من المناقص حسبما ورد في كشف استلام عروض المناقصين 5- يتم إيداع العرض في صندوق العطاءات في الوقت المحدد.
المؤسسات الشريكة في تقديم الخدمة وأدوارها (إن وجدت)	لا يوجد
رسوم الخدمة (إن وجدت)	لا يوجد
وقت إنجاز الخدمة	(5) دقائق

تسليم العروض المالية المغلقة (للعروض الغير مؤهلة فنياً) إلى أصحابها

المقاولين ، مقدمي الخدمات الفنية	الفئة / الفئات المستفيدة من الخدمة
وزارة الأشغال العامة والإسكان/ دائرة العطاءات الحكومية/ مديرية دعم لجان الشراء المركزية المتخصصة	مكان/ أماكن تقديم الخدمة
1- وثيقة اثبات شخصية 2- تفويض رسمي لمندوب الشركة المفوض بالاستلام	شروط الحصول على الخدمة (إن وجدت)
لا يوجد	الوثائق المطلوبة وأماكن الحصول عليها
لا يوجد	إجراءات / خطوات تقديم الخدمة
لا يوجد	المؤسسات الشريكة في تقديم الخدمة وأدوارها (إن وجدت)
لا يوجد	رسوم الخدمة (إن وجدت)
(5) دقائق	وقت إنجاز الخدمة

(اصدار التعاميم المتعلقة بتغير أسعار المواد الرئيسية الداخلة في صلب المشاريع الإنشائية المصنعة محلياً أو المستوردة والتي تباع بالاسواق المحلية وكذلك التعاميم المتعلقة بتغير أسعار المحروقات)

الفئة/ الفئات المستفيدة من الخدمة	- جميع الجهات الحكومية (وزارات، مؤسسات، دوائر، هيئات،...) . - نقابة المهندسين ، نقابة المقاولين ، هيئة المكاتب الهندسية، القطاع الخاص .
مكان/ أماكن تقديم الخدمة	دائرة العطاءات الحكومية / مديرية العقود الهندسية / موقع الدائرة www.gtd.gov.jo
شروط الحصول على الخدمة (إن وجدت)	المواد الإنشائية الخاضعة لتعديل الأسعار حسب المادة 8/13 (جدول بيانات التعديل)
الوثائق المطلوبة وأماكن الحصول عليها	لا يوجد
إجراءات/ خطوات تقديم الخدمة	1- التأكد من خضوع المواد لتغير الاسعار وحسب عقود المقاولة للمشاريع الإنشائية . 2- مخاطبة الموردين الرئيسيين لتزويد لجان تعديلات الأسعار بسبب تغير التكاليف للمواد والبنود الإنشائية الرئيسية حول تغير أسعار هذه المواد خلال فترة زمنية محددة . 3- دراسة الاسعار الواردة من الموردين والتأكد من دقتها من قبل هذه اللجان . 4- اجراء دراسات تحليلية لاحتساب السعر الوسطي أو السعر الوسطي الموزون لكل مادة من المواد الإنشائية واعداد الجداول المتضمنة أسماء المواد ومقدار التغير بالاسعار الذي طرأ عليها للفترات الزمنية المطلوبة . 5- إعداد التعميم ومرفقه الجداول من قبل لجان تعديلات الأسعار بسبب تغير التكاليف للمواد والبنود الإنشائية الرئيسية واعتمادها والتوقيع عليها والتنسيب لمعالي الوزير بإصدار التعميم. 6- توقيع معالي وزير الاشغال العامة والاسكان ونشر التعميم على موقع الدائرة الإلكتروني
المؤسسات الشريكة في تقديم الخدمة وأدوارها (إن وجدت)	الجهات ذات العلاقة من القطاع العام والخاص من خلال مشاركتها بلجان تعديلات الأسعار بسبب تغير التكاليف للمواد والبنود الإنشائية الرئيسية.
رسوم الخدمة	لا يوجد
وقت انجاز الخدمة	شهر في حال تم تزويد المديرية بأسعار المواد من كافة الموردين .

(اصدار التعاميم المتعلقة بتغيير أسعار المواد الرئيسية الداخلة في صلب المشاريع الإنشائية المستوردة من خارج المملكة مباشرة ولا يتباع بالأسواق المحلية)

<p>- جميع الجهات الحكومية (وزارات، مؤسسات، دوائر، هيئات، ...). - نقابة المهندسين ، نقابة المقاولين ، هيئة المكاتب الهندسية، القطاع الخاص .</p>	<p>الفئة/ الفئات المستفيدة من الخدمة</p>
<p>دائرة العطاءات الحكومية / مديرية العقود الهندسية / موقع الدائرة www.gtd.gov.jo</p>	<p>مكان/ أماكن تقديم الخدمة</p>
<p>المواد الإنشائية الخاضعة لتعديل الأسعار حسب المادة 8/13 (جدول بيانات التعديل) والمستوردة من خارج المملكة ولا يتباع بالأسواق المحلية.</p>	<p>شروط الحصول على الخدمة (إن وجدت)</p>
<p>- لا يوجد.</p>	<p>الوثائق المطلوبة وأماكن الحصول عليها</p>
<p>- يتم اعداد تعاميم بناءً على طلب أصحاب العمل للمواد الإنشائية الخاضعة لجدول بيانات التعديل والمستخدم في مشاريع المملكة والتي تشترط تزويد صاحب العمل بالبيانات الجمركية التي تبين كمية المواد وسعرها من الشركة الاجنبية المصنعة في بلد المنشأ بتاريخ فتح الاعتماد وبتاريخ التوريد للمملكة (حسب العقد) وحسب عقود المقاوله واحتساب تغير السعر بناءً عليها . - يتم التنسيب لمعالي الوزير بتوقيع التعميم من قبل لجان تعديلات الأسعار بسبب تغير التكاليف للمواد والبنود الإنشائية الرئيسية - توقيع معالي الوزير ونشر التعميم على موقع الدائرة الإلكتروني .</p>	<p>إجراءات/ خطوات تقديم الخدمة</p>
<p>الجهات ذات العلاقة من القطاع العام والخاص من خلال مشاركتها بلجان تعديلات الأسعار بسبب تغير التكاليف للمواد والبنود الإنشائية الرئيسية.</p>	<p>المؤسسات الشريكة في تقديم الخدمة وأدوارها (إن وجدت)</p>
<p>لا يوجد</p>	<p>رسوم الخدمة</p>
<p>شهر واحد في حال اكتمال المعاملة</p>	<p>وقت انجاز الخدمة</p>

(إعداد عقود مقاولات انشائية جديدة و / أو عقود خدمات هندسية)

الفئة/ الفئات المستفيدة من الخدمة	جميع الجهات الحكومية (وزارات، مؤسسات، دوائر، هيئات،..) - نقابة المهندسين، نقابة المقاولين، هيئة المكاتب الهندسية، القطاع الخاص.
مكان/ أماكن تقديم الخدمة	دائرة العطاءات الحكومية / مديرية العقود الهندسية / موقع الدائرة www.gtd.gov.jo
شروط الحصول على الخدمة (إن وجدت)	متوفر لأي صاحب علاقة أو صلة بدون شروط
الوثائق المطلوبة وأماكن الحصول عليها	1. نسخة من العقد المطلوب تحديثه أو تعديله. 2. المراجع العالمية مثل (الفيدك). 3. القانون المدني . 4. قانون نقابة المقاولين . 5. قانون نقابة المهندسين .
إجراءات/ خطوات تقديم الخدمة	1. طلب من جهة او فئة ذات علاقة (شريك خارجي، او داخلي) . 2. موافقة اللجنة الفنية الدائمة لمراجعة وتفسير عقد المقاوله الموحد للمشاريع الإنشائية على التعديل أو التحديث وفق طلب الجهة ذات العلاقة . 3. تشكيل لجنة فنية من قبل المدير العام للدائرة من الجهات ذوي الاختصاص (الشركاء الخارجيين و الداخليين) . 4. إعداد مسودة أولية من العقد المراد إصداره وحسب ما تراه اللجنة . 5. ترفع المسودة الأولية للجنة الفنية الدائمة لمراجعة وتفسير عقد المقاوله الموحد للمشاريع الإنشائية لدراستها ووضع الملاحظات عليها . 6. في حال وجود ملاحظات من اللجنة الفنية الدائمة على المسودة الأولية تعاد للجنة الفنية للأخذ فيها حسب الأصول . 7. عقد ورشة عمل لمناقشة التعديلات والأخذ بأراء المشاركين . 8. صياغة العقد النهائية ورفعها (للجنة الفنية الدائمة لمراجعة وتفسير عقد المقاوله الموحد للمشاريع الإنشائية) لإقرارها . 9. طباعتها وإصدار العقد الجديد ورقياً و soft copy على موقع الدائرة وتعميم العمل بها على كافة الجهات الحكومية .
المؤسسات الشريكة في تقديم الخدمة وأدوارها (إن وجدت)	وزارة الأشغال العامة والإسكان، ديوان التشريع والرأي ، نقابة المهندسين ، نقابة المقاولين، هيئة المكاتب الهندسية ،جمعية المحكمين الأردنيين ،خبراء من القطاع العام والخاص . (تقوم الجهات الشريكة بالمشاركة في عملية إعداد العقد الجديد من خلال لجنة فنية مشكلة لهذا الغرض) .
رسوم الخدمة	لا يوجد
وقت انجاز الخدمة	- 36 شهر لإعداد العقد كاملاً .

(تعديل وتحديث عقود المقاولات الإنشائية والخدمات الهندسية)

<p>- جميع الجهات الحكومية (وزارات، مؤسسات، دوائر، هيئات،..) - نقابة المهندسين، نقابة المقاولين، هيئة المكاتب الهندسية، القطاع الخاص.</p>	<p>الفئة/ الفئات المستفيدة من الخدمة</p>
<p>دائرة العطاءات الحكومية / مديرية العقود الهندسية / موقع الدائرة www.gtd.gov.jo</p>	<p>مكان/ أماكن تقديم الخدمة</p>
<p>متوفر لأي صاحب علاقة أو صلة بدون شروط</p>	<p>شروط الحصول على الخدمة (إن وجدت)</p>
<p>1- نسخة من العقد المطلوب تحديثه او تعديله. 2- المراجع العالمية مثل (الفيديك). 3- نظام المشتريات الحكومية رقم (28) لسنة 2019 . 4- القانون المدني . 5- قانون نقابة المقاولين . 6- قانون نقابة المهندسين .</p>	<p>الوثائق المطلوبة وأماكن الحصول عليها</p>
<p>1- طلب من جهة او فئة ذات علاقة (شريك خارجي، او داخلي). 2- موافقة اللجنة الفنية الدائمة لمراجعة وتفسير عقد المقاوله الموحد للمشاريع الإنشائية على التعديل أو التحديث وفق طلب الجهة ذات العلاقة . 3- تشكيل لجنة فنية من قبل المدير العام للدائرة من الجهات ذوي الاختصاص (الشركاء الخارجيين و الداخليين) ويتوقع رئيس اللجنة الفنية الدائمة . 4- دراسة مواد العقد المراد تحديثها او تعديلها لإجراء التعديلات والتحديثات اللازمة على المواد وحسب ما تراه اللجنة . 5- تُرفع المسودة للجنة الفنية الدائمة لمراجعة وتفسير عقد المقاوله الموحد للمشاريع الإنشائية لدراستها ووضع الملاحظات عليها . 6- في حال وجود ملاحظات من اللجنة الفنية الدائمة على المسودة الأولية تعاد للجنة الفنية للأخذ فيها حسب الأصول . 7- عقد ورشة عمل لمناقشة التعديلات والأخذ بأراء الجهات ذات الاختصاص في القطاع العام والخاص. 8- صياغة العقد بمسودته النهائية (المعدلة) ورفعها (للجنة الفنية الدائمة لمراجعة وتفسير عقد المقاوله الموحد للمشاريع الإنشائية) لإقرارها . 9- طباعتها واصدار نسخة محدثة معدلة معتمدة ورقياً و soft copy على موقع الدائرة وتعميم العمل بها على كافة الجهات الحكومية .</p>	<p>إجراءات/ خطوات تقديم الخدمة</p>
<p>وزارة الأشغال العامة والاسكان، ديوان التشريع والرأي ، نقابة المهندسين ، نقابة المقاولين، هيئة المكاتب الهندسية، جمعية المحكمين الأردنيين ،خبراء من القطاع العام والخاص . (تقوم الجهات الشريكة بالمشاركة في عملية التعديل والتحديث من خلال لجنة فنية مشكلة لهذا الغرض) .</p>	<p>المؤسسات الشريكة في تقديم الخدمة وأدوارها (إن وجدت)</p>
<p>لا يوجد</p>	<p>رسوم الخدمة</p>
<p>بما لا يقل 3 اشهر في حال تحديث مادة واحدة فقط</p>	<p>وقت انجاز الخدمة</p>

(إبداء الرأي القانوني والتعاقد)

أطراف التعاقد لعقود المقاولة الإنشائية وعقود الخدمات الهندسية والقانونية	الفئة/ الفئات المستفيدة من الخدمة
دائرة العطاءات الحكومية- مديرية العقود الهندسية	مكان/ أماكن تقديم الخدمة
تقديم طلب من أحد طرفي التعاقد .	شروط الحصول على الخدمة (إن وجدت)
<p>1- المستندات المرفقة مع وثائق العطاء ذات الصلة .</p> <p>2- المراسلات التي تمت بين طرفي التعاقد ذات الصلة .</p> <p>ويتم الحصول عليها من الطرف الذي طلب الخدمة</p>	الوثائق المطلوبة وأماكن الحصول عليها
<p>1- تقديم الطلب إلى ديوان دائرة العطاءات الحكومية.</p> <p>2- تحويل الطلب من الديوان لعطوفة المدير العام .</p> <p>3- تحويل الطلب من عطوفة المدير العام إلى مدير المديرية لإبداء الرأي أصولياً أو للجنة الفنية الدائمة لمراجعة وتفسير عقد المقاولة الموحد للمشاريع الإنشائية للاطلاع وإبداء الرأي التعاقدية.</p> <p>4- عرض الطلب أصولياً على اللجنة الفنية الدائمة لمراجعة وتفسير عقد المقاولة الموحد للمشاريع الإنشائية وبعد المناقشات والمداولات يتم اتخاذ القرار المناسب وإبداء الرأي التعاقدية في الطلب.</p> <p>5- إعادته للمديرية لطباعة الرأي خطياً بكتاب رسمي للجهة المعنية . ومن ثم الخطوة رقم 8 و 9</p> <p>6- في حال تحويل الطلب إلى مدير المديرية لإبداء الرأي يتم دراسة الطلب وإبداء الرأي التعاقدية و/أو القانوني خطياً</p> <p>7- إعداد الرد بكتاب رسمي (طباعته) والأنشئه عليه من قبل مدير المديرية .</p> <p>8- تحويل الكتاب للمدير العام للتوقيع عليه وتحويله لديوان الدائرة .</p> <p>9- تصدير الكتاب عن طريق الديوان .</p>	إجراءات/ خطوات تقديم الخدمة
<p>1- في حالة عرضه على اللجنة الفنية الدائمة لمراجعة وتفسير عقد المقاولة الموحد للمشاريع الإنشائية :</p> <p>- الشركاء في تقديم هذه الخدمة هم الوزارات والمؤسسات والدوائر الحكومية ومندوبين عن القطاع الخاص الممثلة بأعضائها في هذه اللجنة .</p> <p>2- في حالة عرضه على مديرية العقود الهندسية مباشرة :</p> <p>- لا يوجد</p>	المؤسسات الشريكة في تقديم الخدمة وأدوارها (إن وجدت)
لا يوجد	رسوم الخدمة
<p>1- في حالة عرضه على اللجنة الفنية الدائمة لمراجعة وتفسير عقد المقاولة الموحد للمشاريع الإنشائية :</p> <p>- لا تقل عن شهرين ولا تزيد عن 3 أشهر .</p> <p>2- في حالة تحويل المعاملة لمديرية العقود الهندسية مباشرة :</p> <p>- لا تقل عن (3) أيام ولا يزيد عن (7) أيام .</p> <p>على أن تكون جميع المعلومات متوافرة والطلب غير منقوص .</p>	وقت انجاز الخدمة

صرف المطالبات / صرف الشيكات

موردين ، شركات الاتصالات – الشركات المبرمه معهم اتفاقيات ، البريد الأردني	الفئة / الفئات المستفيدة من الخدمة
دائرة العطاءات الحكومية/ القسم المالي / شعبة النفقات / شعبة الإدارة النقدية والتخطيط المالي	مكان/ أماكن تقديم الخدمة
1. وثيقة اثبات شخصية لاستلام الشيك 2. وصل استلام مروس باسم الشركة	شروط الحصول على الخدمة (إن وجدت)
- المطالبة المالية - قرار احالة / صورة عن الاتفاقية - رسوم دفع الطوابع - كفالة مالية - هوية الأحوال المدنية	الوثائق المطلوبة وأماكن الحصول عليها
- تقديم المطالبة المالية ورافق الوثائق - تنظيم المستند المالي للصرف وتدقيقه والمصادقة عليه واصدار شيكات - تنظيم أمر القبض - دفع الرسوم عند أمين الصندوق	إجراءات / خطوات تقديم الخدمة
وزارة المالية وفروعها / البنك المركزي	المؤسسات الشريكة في تقديم الخدمة وأدوارها (إن وجدت)
لا يوجد	رسوم الخدمة (إن وجدت)
- استلام الشيكات (10) دقائق - تسديد مطالبة مالية (30) دقيقة (في حال توفر المخصصات)	وقت إنجاز الخدمة

توريد وتصدير الكتب الرسمية	
المقاولين ، المناقصين ، مقدمي الخدمات الفنية ، وزارات ودوائر حكومية ، شركات خاصة ، متلقي الخدمة	الفئة / الفئات المستفيدة من الخدمة
دائرة العطاءات الحكومية/ قسم الديوان	مكان/ أماكن تقديم الخدمة
1- تدقيق الجهة المعنية للمعاملة قبل توريدها 2- تدقيق الجهة المعنية للكتب الرسمية قبل تصديرها	شروط الحصول على الخدمة (إن وجدت)
لا يوجد	الوثائق المطلوبة وأماكن الحصول عليها
<p>الكتب الواردة :-</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. استلام المعاملة (الكترونياً ، ورقياً) 2. التأكد من حصول المعاملة على الموافقات المطلوبة من المديرية المعنية (إن تطلب الأمر ذلك) . 3. توريد الكتب والمعاملات الرسمية الواردة للدائرة . 4. أرشفة الكتب والمعاملات على نظام الديوان . 5. تحويل المعاملة الى الجهة المعنية في الدائرة (الكترونياً ، ورقياً) <p>الكتب الصادرة :-</p> <ol style="list-style-type: none"> 1- استلام الكتب الصادر من الجهة المعنية في الدائرة . 2- التأكد من حصول الكتب على الموافقات الرسمية المطلوبة . 3- تصدير الكتب الرسمية الصادرة من الدائرة . 4- أرشفة الكتب الرسمية على نظام الديوان . 5- ارسال الكتب الصادرة للجهة المعنية بإحدى الطرق التالية :- <ul style="list-style-type: none"> • نظام تراسل الإلكتروني (بين الوزارات والدوائر الحكومية) . • البريد الأردني . • تسليم الكتاب بشكل مباشر لصاحب العلاقة . 6- حفظ الكتاب الرسمي الحاصل على أنشنة الجهة المعنية في الدائرة بملفات خاصة (موجودة في الديوان) وحسب الفهرسه . 	إجراءات / خطوات تقديم الخدمة
لا يوجد	المؤسسات الشريكة في تقديم الخدمة وأدوارها (إن وجدت)
لا يوجد	رسوم الخدمة (إن وجدت)
(10) دقائق	وقت إنجاز الخدمة