



نموذج كراسة الشروط والمواصفات

تنظيم حدث CCH 2025

اسم المنافسة: تنظيم حدث CCH 2025.

رقم الكراسة: ٢٤-٥-٢٤

تاريخ طرح الكراسة: ٢٦ / ٩ / ٢٤

5

القسم الأول: مقدمة

- 4 **1**
- 4 **2**
- 4 **3**
- 4 **4**
- 5 **5**
- 5 **6**
- 6 **7**
- 6 **8**
- 6 **9**

9

القسم الثاني: الأحكام العامة

- 7 **10**
- 7 **11**
- 7 **12**
- 7 **13**
- 7 **14**
- 7 **15**
- 8 **16**
- 8 **17**
- 8 **18**
- 8 **19**
- 9 **20**
- 9 **21**
- 9 **22**
- 10 **23**
- 10 **24**
- 10 **25**

14

القسم الثالث: إعداد العروض

- 11 **26**
- 11 **27**
- 11 **28**
- 11 **29**
- 11 **30**
- 11 **31**
- 11 **32**
- 11 **33**
- 11 **34**
- 12 **35**
- 12 **36**
- 12 **37**
- 12 **38**
- 12 **39**



| | | |
|-----------|-------------------------------------|---------------------------------|
| | 13 | 40 |
| | 13 | 41 |
| | Error! Bookmark not defined. | 42 |
| | 14 | 43 |
| | 14 | 44 |
| 19 | | القسم الرابع: تقديم العروض |
| | 15 | 45 |
| | 15 | 46 |
| | 15 | 47 |
| | 15 | 48 |
| | 15 | 49 |
| 21 | | القسم الخامس: تقييم العروض |
| | 16 | 50 |
| | 16 | 51 |
| | 16 | 52 |
| | 17 | 53 |
| | 17 | 54 |
| | 18 | 55 |
| 23 | | القسم السادس: متطلبات التعاقد |
| | 19 | 56 |
| | 19 | 57 |
| | Error! Bookmark not defined. | 58 |
| 26 | | القسم السابع: نطاق العمل المفصل |
| | 20 | 59 |
| | 21 | 60 |
| | 22 | 61 |
| | 22 | 62 |
| 28 | | القسم الثامن: المواصفات |
| | 23 | 63 |
| | 24 | 64 |
| | 26 | 65 |
| | 26 | 66 |



1 القسم الأول: مقدمة

2 تعريفات

| المصطلح | التعريف |
|-------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| الجهة | شركة الثبات لتطوير البرمجيات ذ.م.م (Codexal) |
| المتنافس | مقدم العرض أو المشارك في المنافسة الراغب في تقديم العرض. |
| المنافسة | تشمل جميع إجراءات ووثائق طلب تقديم العروض من قبل الشركة ومقدمي العروض حتى الترسية. |
| النظام | نظام المنافسات والمشتريات. |
| اللائحة التنفيذية | اللائحة التنفيذية لنظام المنافسات والمشتريات. |
| المفردات والجمع | تدل الكلمات الواردة بصيغة المفرد على ذات المدلول بصيغة الجمع ويكون العكس صحيحاً أيضاً إذا تطلب سياق النص ذلك. |
| الخدمات | تعني كل الخدمات التي يجب القيام بها أو تنفيذها من قبل المتعاقد حسب نطاق العمل. |
| PMO | مكتب إدارة المشاريع (على مستوى الجهة) |
| KPI | مؤشرات قياس الأداء الرئيسية |
| SWOT | نقاط القوة والضعف والفرص والأخطار |

3 تعريف عن المنافسة

شركة الثبات لتطوير البرمجيات تعلن عن طرح عطاء "تنظيم حدث" CCH2025 ، وتدعو الشركات المتخصصة في تنظيم الفعاليات والمؤتمرات لتقديم عروضهم لتنظيم هذا الحدث الكبير. يتطلب العطاء من الشركات القدرة على تحمل مسؤولية التنظيم من جميع الجوانب، بدءاً من التخطيط، وصولاً إلى التنفيذ والإدارة المتكاملة للحدث.

يتعين على الشركات المتقدمة أن تقدم عروضاً تتضمن استراتيجيات مبتكرة وشاملة لضمان نجاح الحدث. كما يشترط أن تشمل العروض توفير شركات استراتيجية مع ممولين رئيسيين لتغطية تكاليف الحدث بالكامل، بما يضمن أعلى مستوى من الجودة والاحترافية في تنفيذ كافة جوانب الحدث.

يكون طرح إجراءات هذه المنافسة بما في ذلك استلام العروض عن طريق الشركة، دائرة المشتريات، موقعها: عمان - شارع زهران، بجانب وزارة الطاقة والثروة المعدنية.

4 قيمة وثائق المنافسة

| قيمة وثائق المنافسة | آلية الدفع |
|---------------------|------------|
| 200 | كاش، فيزا |



5 المواعيد المتعلقة بالمنافسة

يتم اتباع كافة المواعيد المتعلقة بالمنافسة حسب الجدول أدناه.

| المرحلة | تاريخ الاستحقاق |
|--------------------------------------|-----------------|
| آخر موعد لشراء نسخة العطاء | ٢٠٢٤/١٠/٢٨ |
| آخر موعد لإرسال الأسئلة والاستفسارات | ٢٠٢٤/١٠/٢٧ |
| آخر موعد لتقديم العروض | ٢٠٢٤/١٠/٢٩ |
| فتح العروض | ٢٠٢٤/١٠/٣١ |
| الترسية | ٢٠٢٤/١٠/٣١ |
| بدء الخدمات | ٢٠٢٤/١١/١٤ |

6 أهلية مقدمي العروض

لا يجوز المشاركة في المنافسة للأشخاص المشار إليهم فيما يلي:

1. موظفو الدولة ويستثنى من ذلك ما يلي:
 - 1- الخدمات غير التجارية إذا رخص لهم بمزاولتها.
 - 2- شراء مصنفااتهم أو أي من حقوق الملكية الفكرية، سواء منهم مباشرة أو من خلال دور النشر أو غيرها.
 - 3- تكليفهم بأعمال فنية.
 - 4- الدخول في المزايدات العلنية، إذا كانت الأشياء المرغوب في شرائها لاستعمالهم الخاص.
2. من تقضي الأنظمة بمنع التعامل معهم بما في ذلك من صدر بمنع التعامل معهم حكم قضائي أو قرار من جهة مخولة بذلك نظاماً، وذلك حتى تنتهي مدة المنع.
3. المفلسون أو المتعثرون وفقاً لأحكام نظام الإفلاس، أو من ثبت إعسارهم، أو صدر أمر بوضعهم تحت الحراسة القضائية.
4. الشركات التي جرى حلها أو تصفيتها.
5. من لم يبلغ من العمر (ثمانية عشر) عاماً.
6. ناقصو الأهلية.

7 السجلات والتراخيص النظامية

أولاً: يجب أن تتوفر لدى المتنافسين ومتعاقدتهم من الباطن الوثائق التالية وأن تكون هذه الوثائق سارية المفعول عند فتح العروض:

- 1- السجل التجاري، أو التراخيص النظامية في مجال الأعمال المتقدم لها متى كان المتنافس غير ملزم نظاماً بالقيود في السجل التجاري.
- 2- رخصة المهن سارية المفعول.
- 3- شهادة تصنيف في مجال الأعمال المتقدم لها، إذا كانت تلك الأعمال مما يشترط لها التصنيف.
- 4- أي وثائق أخرى تطلبها الشركة حسب طبيعة المنافسة.
- 5- شهادة تسجيل تثبت أنها مؤسسة أو جمعية أهلية أو كيان غير هادف للربح من الجهة المختصة إذا كانت الشركة من المؤسسات أو الجمعيات الأهلية أو الكيانات غير الهادفة للربح.



ثانياً: تستثنى الأعمال والمشتريات التي تُنفذ خارج المملكة الاردنية الهاشمية بواسطة أشخاص أجنبى من توفير الوثائق المشار إليها في الفقرة (أولاً) من هذا البند ما عدا الوثائق التالية:

1- السجل التجاري، أو التراخيص النظامية في مجال الأعمال المتقدم لها متى كان المتنافس غير ملزم نظاماً بالقيود في السجل التجاري

2- أي وثائق أخرى تطلبها الشركة حسب طبيعة المنافسة.

8 ممثل الشركة

يتم التواصل مع ممثل الشركة المذكور أدناه في حال تعذر استخدام البوابة الإلكترونية أو الوسيلة البديلة.

| معلومات اتصال ممثل الشركة | |
|---------------------------|--------------------------|
| الاسم | م. محمد طلفاح |
| الوظيفة | مدير دائرة تطوير الأعمال |
| الهاتف | 065824373 |
| الموبايل | 00962799351215 |
| البريد الإلكتروني | m.telfah@codexal.co |

9 مكان التسليم

يتم تسليم العروض وجميع ما يتعلق بالمنافسة لممثل الشركة في العنوان المذكور أدناه.

| مكان تسليم العروض | |
|--------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|
| العنوان | عمان - شارع زهران (جانب وزارة الطاقة والثروة المعدنية) |
| المبنى | مجمع BeIN sport |
| الطابق | الثالث |
| الغرفة/اسم الإدارة | دائرة المشتريات |
| وقت التسليم | من الساعة العاشرة صباحاً حتى الساعة الواحد مساءً (يستثنى أيام الجمعة والسبت من كل أسبوع) |

10 نظام المنافسة

تخضع هذه المنافسة لتعليمات العطاءات لشركة الثبات لتطوير البرمجيات.



11 القسم الثاني: الأحكام العامة

12 المساواة والشفافية

على شركة الثبات لتطوير البرمجيات اطلاع كافة المتنافسين على المعلومات ذات العلاقة بنطاق العمل في المنافسة بما يمكنهم من تقييم الخدمات قبل الحصول على وثائق المنافسة، وتقديم الإيضاحات والبيانات اللازمة عن الخدمات المطلوب تنفيذها قبل ميعاد تقديم العروض بوقتٍ كافٍ وتلتزم شركة الثبات لتطوير البرمجيات عدم التمييز بين المتنافسين في أي مما سبق. كما سيتم إخطار كافة المتقدمين للمنافسة بأي تغييرات تطرأ على المنافسة عبر البوابة الإلكترونية أو الوسيلة البديلة. وإن تعذر ذلك فعن طريق البريد الرسمي أو البريد الإلكتروني على النحو المبين بأحكام النظام واللائحة التنفيذية.

13 تعارض المصالح

يلتزم المتنافس والعاملون لديه والشركات التابعة له ومقاولوه من الباطن، وكل من له علاقة مباشرة أو غير مباشرة بتنفيذ وتأمين الخدمات المضمنة في نطاق هذه المنافسة، بإبلاغ شركة الثبات لتطوير البرمجيات والإفصاح كتابة عن أي حالة تعارض في المصالح أو أي مصلحة خاصة نشأت أو ستنشأ أو قد تنشأ عن أي تعامل يكون مرتبطاً بأنشطة الجهة، وذلك وفقاً للائحة تنظيم تعارض المصالح.

14 السلوكيات والأخلاقيات

يحظر على المتنافس والعاملين لديه والشركات التابعة له ومقاوليه من الباطن، وكل من له علاقة مباشرة أو غير مباشرة بتنفيذ وتأمين الخدمات التي تتضمنها هذه المنافسة، مخالفة الأحكام الواردة في لائحة تنظيم سلوكيات وأخلاقيات القائمين على تطبيق نظام المنافسات والمشتريات وقواعد السلوك المهني وقواعد أخلاقيات المهنة وغيرها من القواعد التي نصت عليها الأنظمة المعمول بها أو المفروضة عليهم بموجب عضويتهم في أي منظمة مهنية أو هيئة ذات علاقة وفي كل الأحوال يلتزم بعدم الحصول أو محاولة الحصول على ميزة غير مستحقة بأي طريقة كانت أو تقديم أي هدية أو أي منفعة سواءً مادية أو معنوية للحصول على معاملة تفضيلية من موظفي الشركة في كافة مراحل تنفيذ المنافسة أو أي عقد ينتج عنها.

15 السرية وإفشاء المعلومات

يلتزم المتنافسون بعدم إفشاء أي بيانات أو رسومات أو وثائق أو معلومات تتعلق بالمنافسة سواءً كانت تحريرية أو شفوية أو استغلالها أو الإفصاح عنها. ويسري ذلك على كل ما بحوزته أو ما يكون قد اطلع عليه في العرض من أسرار وتعاملات أو شؤون تخص شركة الثبات لتطوير البرمجيات، كما لا يجوز للمتنافسين نشر أي معلومة عن المنافسة وكل ما يتعلق بها عبر كافة وسائل الإعلام إلا بعد أخذ موافقة كتابية من الشركة مسبقاً.

16 ملكية وثائق المنافسة

أولاً: تعود ملكية وثائق المنافسة وجميع نسخها لشركة الثبات لتطوير البرمجيات ويجب على المتنافسين إتلاف تلك الوثائق وجميع نسخها عند طلب الشركة ذلك.

ثانياً: حقوق الطبع والنشر لأي وثائق ومواد مقدمة من الجهة ضمن هذه المنافسة مملوكة للجهة، وعلى ذلك لا يجوز نسخ هذه الوثائق والمواد، كلياً أو جزئياً، أو إعادة إنتاجها أو توزيعها أو إتاحتها لأي طرف ثالث أو استخدامها دون الحصول على موافقة كتابية مسبقة من الجهة. وتجب إعادة جميع الوثائق التي قدمتها الجهة فيما يتعلق بطلب تقديم العروض عند الطلب، دون الاحتفاظ بأي نسخ من قبل مقدم العرض أو أي شخص آخر.

17 حقوق الملكية الفكرية

تكون الملكية الفكرية لمحتويات العرض الفائز (أو العروض الفائزة) للجهة ويحق لها استعمالها وفق ما تراه مناسباً لتحقيق المصلحة العامة.



18 المحتوى المحلي

يجب على المتنافسين الالتزام بلائحة تفضيل المحتوى المحلي والمنشآت الصغيرة والمتوسطة والشركات المدرجة في السوق المالية.

19 تجزئة المنافسة

يحق للجهة تجزئة المنافسة عند الترسية متى اقتضت المصلحة العامة ذلك، على أن تكون طبيعة الأعمال والمشتريات قابلة للتجزئة فعلياً من حيث القيمة والمدة والبنود والعناصر، وأن تقتصر التجزئة على البنود غير المتماثلة في المنافسة. في حال تمت تجزئة المنافسة فإنه تتم الترسية على أكثر من متعاقد على أن يتم تحديد البنود والكميات والأسعار التي تم الترسية عليها لكل متعاقد على حدة.

20 الاستبعاد من المنافسة

يحق للجهة استبعاد أي عرض اجتاز التقييم الفني بسبب تدني أسعاره بنسبة (25%) خمسة وعشرين بالمائة فأكثر عن التكلفة التقديرية والأسعار السائدة في السوق وذلك بعد أن تقوم لجنة فحص العروض بمراجعة الأسعار التقديرية ومناقشة صاحب العرض المنخفض وعدم اقتناعها بمقدرته على تنفيذ العقد بعد الطلب منه كتابياً تقديم تفاصيل للعناصر المكونة لعرضه وشرح أسباب انخفاضها.

21 إلغاء المنافسة وأثره

أولاً: للجهة الحق في إلغاء المنافسة قبل الترسية في الحالات الآتية:

1. وجود أخطاء جوهرية في وثائق المنافسة.
2. مخالفة إجراءات المنافسة لأحكام النظام واللائحة التنفيذية.
3. إذا اقتضت المصلحة العامة إلغاء المنافسة.
4. ارتكاب أي من المخالفات الواردة في الفقرة (3) من المادة (الحادية والخمسين) من النظام.
5. إذا لم تتمكن الجهة من تخفيض أسعار العروض التي تتخطى أسعار السوق السائدة بشكل ظاهر أو تتجاوز المبالغ المعتمدة من خلال التفاوض.
6. ارتفاع أسعار العروض عن المبالغ المعتمدة.

ثانياً: تعاد قيمة وثائق المنافسة إلى أصحاب العروض إذا تم إلغاء المنافسة، في الحالات التالية:

1. وجود أخطاء جوهرية في وثائق المنافسة.
2. مخالفة إجراءات المنافسة لأحكام النظام أو اللائحة التنفيذية.
3. إذا اقتضت المصلحة العامة إلغاء المنافسة.
4. ارتكاب أي من المخالفات، الواردة في الفقرة (3) من المادة (الحادية والخمسين) من النظام، وذلك لمن لا علاقة له بتلك المخالفات المتنافسين.
5. ارتفاع أسعار العروض عن المبالغ المعتمدة.

ولا تعاد قيمة وثائق المنافسة إذا كان الإلغاء بعد فتح المظاريف.

وفي حال تم تمديد تلقي العروض للمرة الثالثة وأبدى المشتري عدم رغبته في الاستمرار في المنافسة تعاد له قيمة وثائق المنافسة.



22 التفاوض مع أصحاب العروض

أولاً: يحق للجهة التفاوض في حال ارتفاع أسعار العروض عن الأسعار السائدة في السوق بشكل ظاهر مع مراعاة ما يلي:

1. يحدد السعر المناسب بما يتفق مع الأسعار السائدة في السوق.
2. تتم الكتابة لصاحب العرض الفائز، بطلب تخفيض عرضه للسعر المحدد. وفي حال رفضه فإنه يتم الانتقال للعرض الذي يليه في الترتيب وهكذا.
3. تتم الترسية على صاحب العرض الذي يصل سعره إلى المبلغ المحدد أو المطلوب.
4. إذا لم يتم الوصول إلى السعر المحدد من قبل لجنة فحص العروض، يكون إلغاء المنافسة بتوصية من لجنة فحص العروض إلى صاحب الصلاحية بالإلغاء؛ والذي يتوجب عليه في تلك الحالة إلغاءها.

ثانياً: يحق للجهة التفاوض في حال ارتفاع أسعار العروض عن المبالغ المعتمدة باتباع المرحلتين التاليين:

1. يتم التفاوض بتخفيض الأسعار وفقاً لما ورد أولاً من هذه الفقرة.
2. في حال عدم قبول المتنافسين تخفيض أسعارهم يتم إلغاء أو تخفيض بعض البنود، بشرط ألا يؤثر ذلك على مراكز المتنافسين، وعلى الانتفاع من المشروع، وفي حال عدم الوصول للسعر المناسب، تلغى المنافسة.

23 التضامن

يجوز للمتنافسين التضامن مع مراعاة الشروط الآتية:

1. أن يتم التضامن قبل تقديم العرض بموجب اتفاقية تضامن مبرمة بين المتنافسين ومصدقة من الغرفة التجارية ومن الجهات المخولة بالتوثيق.
2. أن يحدد في الاتفاقية قائد التضامن كممثل قانوني أمام الجهة لاستكمال اجراءات التعاقد وتوقيع العقد والمراسلات والمخاطبات.
3. أن يوضح في الاتفاقية الخدمات التي سيقوم بها كل طرف من أطراف التضامن.
4. أن تنص اتفاقية التضامن على التزام ومسؤولية المتضامين مجتمعين أو منفردين عن تنفيذ كافة الخدمات المطروحة في المنافسة.
5. أن يختم العرض وجميع وثائقه ومستنداته من جميع أطراف التضامن.
6. تقدم اتفاقية التضامن مع العرض وجميع وثائقه ومستنداته.
7. لا يجوز لأي طرف من أطراف التضامن التقدم للمنافسة بعرض منفرد أو التضامن مع منافس آخر.
8. لا يجوز تعديل اتفاقية التضامن بعد تقديمها إلا بموافقة الجهة.

24 التعاقد من الباطن

مع مراعاة ما ورد في المادة (الحادية والسبعين) من النظام، يشترط في التعاقد من الباطن ما يلي:

1. أن يقدم المتنافس مع عرضه قائمة بأسماء المتعاقدين من الباطن لاعتمادهم من قبل الجهة.
2. يجب أن تشمل العروض التي تتضمن متعاقدين من الباطن على الخدمات الموكلة لهم واسعارهم وفقاً لمتطلبات وشروط ومواصفات الكراسة والعقد المرفق.
3. ألا يكون المتعاقد من الباطن من الأشخاص المشار إليهم في الفقرة (5) من هذه الكراسة، وأن يكون المتعاقد من الباطن مرخصاً في الخدمات المتعاقد على تنفيذها من قبل المتعاقد الرئيس، أو أن يكون لديه مؤهلات كافية لتنفيذ الخدمات، ومصنفاً في المجال وبالدرجة المطلوبة إذا كانت الخدمات مما يشترط لها التصنيف، وأن يكون لديه المؤهلات والقدرات الكافية لتنفيذ تلك الخدمات.
4. ألا تزيد الخدمات المسندة إلى المتعاقد من الباطن على (30%) من قيمة العقد.



5. يكون المتعاقد الرئيس مسؤولاً أمام الجهة عن الخدمات المتعاقد على تنفيذها بعقود الباطن وفقاً للشروط والمواصفات.
6. لا يجوز للمتعاقد من الباطن القيام بالتعاقد مع أي متعاقد آخر من الباطن لتنفيذ الخدمات المتعاقد معه على تنفيذها.
7. يجب أن يقدم المتعاقد الرئيس اقراراً منه يسمح للجهة أن تتولى صرف حقوق متعاقد الباطن من مستحقات المتعاقد الرئيسي، في حال عدم قيامه أو تأخره بصرف حقوقهم عن الأجزاء التي قاموا بتوريدها.
8. يجوز أن يتم التعاقد من الباطن لتنفيذ خدمات تزيد عن (30%) من قيمة العقد وتقل عن (50%) من قيمة العقد بشرط الحصول على موافقة مسبقة من مركز تحقيق كفاءة الإنفاق والجهة وأن يتم اسناد تلك الخدمات إلى أكثر من متعاقد من الباطن يتم تأهيلهم لهذا الغرض.

25 التّأهيل اللاحق

- أولاً: تقوم الجهة بإجراء تأهيل لاحق للمتنافس الفائز في الحالات التي لا يتم فيها إجراء تأهيل مسبق.
- ثانياً: مع مراعاة ما ورد في المادة (العشرين) من النظام، والمادة (السادسة عشرة) من اللائحة التنفيذية على الجهة إجراء تأهيل لاحق للمتنافس الفائز في المنافسة الذي سبق تأهيله تأهيلاً مسبقاً، متى كانت المدة بين إجراء التأهيل المسبق والترسية تزيد على (سنة)؛ وذلك للتأكد من استمرار مؤهلاته.
- ثالثاً: عند عدم اجتياز المنافس الفائز لمرحلة التأهيل اللاحق فيتم الانتقال للمتنافس الذي يليه في الترتيب وهكذا، وتلغى المنافسة إذا لم يجتزه جميع المنافسين.
- رابعاً: يجب على الجهة في حال إجرائها تأهيل لاحق للمتنافس الفائز أن تستخدم ذات المعايير التي تم استخدامها في مرحلة التأهيل المسبق.
- خامساً: في حال قامت الجهة بتأهيل سابق لمنافس فيجوز لها عدم القيام بتأهيل ذلك المنافس في الأعمال والمشتريات المشابهة شريطة ألا يكون قد مضى أكثر من عام على التأهيل السابق.
- سادساً: معايير التأهيل

26 عدم الالتزام بالتعاقد

- لا يجوز تفسير طلب تقديم العروض والاشتراك في هذه المنافسة وتقديم العروض بأي شكل من الأشكال على أنه التزام تعاقدى أو قانوني من طرف الجهة طالبة العروض.

27 الموافقة على الشروط

- يعتبر المنافس موافقاً على كافة شروط ومواصفات وأحكام المنافسة من خلال مشاركته في عملية تقديم العروض. ويستبعد العرض المخالف لذلك إلا في الحالات التي تكون المخالفة شكلية وغير مؤثرة.



28 القسم الثالث: إعداد العروض

29 تأكيد المشاركة بالمنافسة

على المتنافسين الراغبين في المشاركة في هذه المنافسة إخطار الجهة لتأكيد عدم وجود أي تعارض في المصالح ونيتهم بتسليم العرض في المواعيد المحددة.

30 لغة العرض

يجب أن تقدم العروض نسخة باللغة العربية وأخرى بالإنجليزية مع إمكانية تقديم بعض الوثائق أو جزء من العرض بلغة أخرى، أو تقديم الوثائق الداعمة للعرض بإحدى اللغات الأجنبية عند الحاجة مع تقديم ترجمة لتلك الوثائق. وفي حال وجد تعارض بين النص العربي والنص الأجنبي للعروض فإنه يؤخذ بالنص الوارد باللغة العربية.

31 العملة المعتمدة

تعتبر العملة الأردنية (الدينار الأردني) العملة المعتمدة بكافة التعاملات المتعلقة بالمنافسة ما لم ينص في الشروط الخاصة على عملة أخرى. ويتم الصرف طبقاً للأنظمة واللوائح المالية المتبعة في نظام المنافسات والمشتريات.

32 صلاحية العروض

يجب أن تكون مدة سريان العروض في هذه المنافسة (90) تسعين يوماً من التاريخ المحدد لفتح العروض.

33 تكلفة إعداد العروض

يتحمل المتنافسون جميع التكاليف المرتبطة بالمنافسة، ولا تتحمل الجهة أي مسؤولية لتغطية تكاليف المتنافسين في إعداد العروض، والتي تتضمن تلك التكاليف التي يتكبدها المتنافسون للقيام بالعناية الواجبة، والتكاليف المتعلقة بتقديم أي معلومات إضافية للجهة، بالإضافة إلى التكاليف المرتبطة بأي مفاوضات مع الجهة. كما يجب على المتنافسين تزويد الجهة بأي توضيحات مطلوبة طوال مدة المنافسة، دون إلزام الجهة بتغطية التكاليف المرتبطة بذلك.

34 الإخطارات والمراسلات

تعد البوابة الإلكترونية (www.codexal.co) أو الوسيلة البديلة (info@codexal.co) هي الوسيلة المعتمدة لكافة الإخطارات والمراسلات المتعلقة بالمنافسة، وفي حال تعذر ذلك فيتم التواصل مع ممثل الجهة المذكور في الفقرة 7 من هذه الكراسة.

35 ضمان المعلومات

يلتزم مقدم العرض باتخاذ جميع الإجراءات اللازمة للتحقق من دقة المعلومات المتعلقة بالمنافسة ليتسنى له تقديم عرضاً متوافقاً مع جميع الشروط والمواصفات المطلوبة مع الأخذ بالاعتبار جميع الأحكام التعاقدية، كما يجب على جميع المتنافسين الإلمام بجميع الأنظمة والقرارات ذات العلاقة بنطاق عمل المنافسة ومراعاة ذلك عند تحديد الأسعار.

36 الأسئلة والاستفسارات

يمكن للمتنافسين في حال وجود أي استفسارات عن المنافسة، أن يرسلوا استفساراتهم عن طريق البوابة الإلكترونية أو الوسيلة البديلة خلال (10) عشرة أيام من تاريخ طرح المنافسة. وتلتزم الجهة بالرد على استفسارات المتنافسين عن طريق البوابة الإلكترونية أو الوسيلة البديلة خلال مدة لا تتجاوز (7) سبعة أيام من ذلك التاريخ، وفي حال تعذر ذلك فعلى الجهة الرد عن طريق الهاتف. وعلى الجهة جمع كافة الاستفسارات المقدمة من المتنافسين والإجابة عليها ومشاركتها مع جميع المتنافسين دون الكشف عن هوية المتنافس مقدم الاستفسار عن طريق البوابة الإلكترونية أو الوسيلة البديلة. كما يمكن للجهة تنظيم ورشة عمل لمناقشة كافة الاستفسارات المقدمة والإجابة عليها.



37 حصول المتنافسين على كافة المعلومات الضرورية وزيارة موقع العقد

على صاحب العرض المتقدم لتنفيذ الخدمات أن يتحرى قبل تقديم عرضه، عن طبيعة الخدمات المتقدم لها، والظروف المصاحبة للتنفيذ، ومعرفة بياناتها وتفصيلاتها على وجه الدقة، وما يمكن أن يؤثر في عرضه ومخاطر التزاماته، وعليه بشكل عام أن يسعى للحصول على كافة المعلومات الضرورية واللازمة لتنفيذ عطاءه.

38 وثائق العرض الفني

يشمل العرض الفني المتطلبات التالية:

1. منهجية إنجاز الخدمات.
2. الجدول الزمني لتنفيذ الخدمات.
3. الخبرات السابقة.
4. فريق العمل.

39 وثائق العرض المالي

يشمل العرض المالي المتطلبات التالية:

1. جدول الكميات شاملاً الأسعار.
2. جدول الدفعات.
3. الضمان الابتدائي.

40 كتابة الأسعار

1. يجب على المتنافس تقديم سعره وفقاً للشروط والمواصفات وجداول الكميات المعتمدة، وألا يقوم بإجراء أي تعديل أو إبداء أي تحفظ عليها، كما يجب ألا يقوم بشطب أي بند من بنود المنافسة أو مواصفاتها، وسيتم استبعاد العرض المخالف لذلك.
2. تدوين أسعار العرض الإفرادية والإجمالية في جداول الكميات رقماً وكتابة بالعملة المحلية، ما لم ينص على تقديمها بعملة أخرى.
3. لا يجوز لمقدم العرض التعديل أو المحو أو الطمس أو قائمة الأسعار، ويجب إعادة تدوين أي تصحيح يجريه صاحب العرض عليها رقماً وكتابة والتوقيع عليه وختمه.
4. يجوز استبعاد العرض إذا بلغت فئات الأسعار التي جرى عليها التعديل أو المحو أو الطمس أكثر من (10%) من قائمة الأسعار، أو من القيمة الإجمالية للعرض.
5. لا يجوز لمقدم العرض ترك أي بند من بنود المنافسة دون تسعير إلا إذا أجازت شروط المنافسة ذلك.

41 جدول الدفعات

يقدم المتنافس جدولاً للدفعات يحدد فيه قيمة الدفعات المطلوبة ونسبتها من قيمة العرض ومرحلة استحقاقها. ويجوز للجهة مراجعة جدول الدفعات وتعديله وفق ما تراه مناسباً.

42 الضرائب والرسوم

يجب أن تشمل جميع الأسعار المقدمة من قبل المتنافس كافة التكاليف من ضرائب ورسوم وغيرها من المصاريف، ولا تتحمل الجهة أي مصاريف إضافية لم يتم ذكرها في عرض الأسعار.



43 الأحكام العامة للضمانات

يجب على المتنافس عند تقديم الضمانات مراعاة الشروط التالية:

1. يجوز أن يقدم الضمان من بنوك عدة، على أن يلتزم بموجبه كل بنك بأداء نسبة محددة من قيمة الضمان تكون محددة في خطاب الضمان المقدم من كل بنك بما يتساوى في قيمته الإجمالية مع الضمان المطلوب كحد أدنى.
2. إذا قُدم الضمان من بنك أجنبي بوساطة أحد البنوك المحلية، يجب على البنك المحلي الالتزام بشروط وقواعد الضمانات البنكية المحددة في النظام واللائحة التنفيذية.
3. يكون الضمان واجباً ومستحق الدفع عند أول طلب من جانب الجهة دون حاجة إلى حكم قضائي أو قرار من هيئة تحكيم.
4. يجب أن يكون الضمان غير مشروط، وغير قابل للإلغاء، وأن تكون قيمته خالية من أية حسومات تتعلق بالضرائب، أو الرسوم، أو النفقات الأخرى.
5. يجوز استبدال الضمانات البنكية من بنك لآخر، على ألا يفرج عن الضمان إلا بعد الحصول على الضمان البديل.

44 الضمان الابتدائي

على المتنافس تقديم الضمان الابتدائي بنسبة (3%) ثلاث بالمائة من القيمة الإجمالية للعرض مع مراعاة الأحكام العامة للضمانات أعلاه ووفقاً للشروط التالية:

1. لا يجوز قبول العرض الذي يقدم بدون ضمان ابتدائي وللجهة قبول الضمان الناقص متى كانت نسبة النقص لا تتجاوز (10%) من قيمة الضمان المطلوب، وفي هذه الحالة، على لجنة فحص العروض -قبل التوصية بالترسية على مقدم الضمان الناقص- أن تطلب منه استكمال النقص في الضمان خلال مدة تحددها اللجنة لا تزيد عن (عشرة) أيام عمل، وإلا عُد منسحباً ولا يعاد إليه الضمان الابتدائي.
2. يُقدم أصل خطاب الضمان الابتدائي مع العرض، على أن يكون الضمان الابتدائي ساري المفعول مدة لا تقل عن (90) تسعين يوماً من التاريخ المحدد لفتح العروض، وفي حال كان الضمان الناقص المدة بما لا يتجاوز (ثلاثين) يوماً، تعين على لجنة فحص العروض -قبل التوصية بالترسية على مقدم الضمان الناقص- أن تطلب منه استكمال النقص في الضمان خلال مدة تحددها لجنة فحص العروض، وإلا يعد منسحباً ولا يعاد إليه الضمان الابتدائي، ولا يعد اليوم واليومين نقصاً في مدة الضمان.
3. تقوم الجهة بطلب تمديد الضمان الابتدائي لمن رست عليه العقد متى كان تاريخ انتهاء سريانه قبل تقديم الضمان النهائي.
4. ترد الضمانات الابتدائية إلى أصحاب العروض التي لم يتم الترسية عليها بعد البت في الترسية، وكذلك في حال إلغاء المنافسة، أو بعد انتهاء الوقت المحدد لسريان العروض ما لم يبد صاحب العرض رغبته في الاستمرار في الارتباط بعرضه وفقاً لأحكام النظام واللائحة التنفيذية.
5. وبخلاف ما ورد أعلاه وفيما لم يرد فيه نص يقتضي مصادرة الضمان الابتدائي، ترد الضمانات الابتدائية لأصحابها ويجوز للجهة بناءً على تقديرها أو بطلب من أصحاب العروض الإفراج عن ضماناتهم الابتدائية قبل البت في الترسية، إذا تبين بعد فتح المظاريف وانكشاف الأسعار أن أسعار تلك العروض مرتفعة، أو مخالفة للشروط والمواصفات، بما يحول دون الترسية على أي منها.
6. في حال تقديم العرض في ملفين إلكترونيين، يقدم الضمان الابتدائي في ملف العرض المالي.

مصادرة الضمانات

أولاً: على الجهة عند توافر أسباب مصادرة الضمان الابتدائي، العرض على لجنة فحص العروض أو لجنة فحص عروض الشراء المباشر بحسب الحال؛ لدراسة الحالة وتقديم توصية مسببة إلى صاحب الصلاحية في الترسية، مع الأخذ في الاعتبار الآثار المترتبة على المصادرة ومدة سريان الضمان. ويجوز للجهة طلب تمديد الضمان مدة معقولة إذا كانت إجراءات اتخاذ قرار المصادرة تتطلب ذلك.

ثانياً: لا يجوز مصادرة الضمان إلا للأسباب التي تم تقديم الضمان لأجلها، ويكون طلب المصادرة مقتصرًا على الضمان الخاص بالعملية التي أخل المتعاقد فيها بالتزاماته، ولا يمتد إلى مصادرة الضمانات الخاصة بالعمليات الأخرى سواء كانت لدى جهة واحدة أو عدة جهات.

ثالثاً: عند مصادرة الضمان الابتدائي في المنافسات المجزأة، تقتصر المصادرة على جزء من قيمة الضمان منسوبة إلى قيمة الخدمات التي تمت ترسيته على المتعاقد.



رابعاً: إذا قررت الجهة مصادرة الضمان، فتطلب مصادرته من البنك مصدر الضمان مباشرة باستخدام عبارة "مصادرة الضمان" بشكل صريح، وعلى البنك الاستجابة لطلب المصادرة فوراً.

45 العروض البديلة

يجوز تقديم عرض بديل مرفق مع العرض الرئيسي المقدم من قبل المنافس.

46 متطلبات تنسيق العروض

يجب أن يكون جميع الأوراق المقدمة واضحة وخالية من أي عيب في الطباعة.



47 القسم الرابع: تقديم العروض

48 آلية تقديم العروض

يقوم المتنافس بتقديم عرضه في الموعد المحدد من خلال تقديمه بشكل ورقي لممثل الجهة في الوقت والمكان المحددين ويتم تقديم العروض على النحو الآتي:

1. يقدم العرض - وكافة مرفقاته - بموجب خطاب رسمي يوقع من مقدمه أو ممن يملك حق التمثيل النظامي.
2. تقدم مع العرض الوثائق المذكورة في الفقرتين 35 و36 من هذه الكراسة.
3. يتم تقديمها في مظاريف مختومة وتسليمها للجهة في المكان المحدد لاستقبال العروض.
4. تعلن أسماء المتنافسين الذين تقدموا بعروضهم في البوابة، وذلك بعد انتهاء موعد تقديم العروض وفتحها، فإذا تعذر إعلانها في البوابة، تعلن في الموقع الإلكتروني للجهة.

49 التسليم المتأخر

لا يعتد بأي عرض يصل إلى الجهة بعد انتهاء المدة المحددة لتقديم العروض.

50 تمديد فترة تلقي العروض وتأجيل فتحها

أولاً: إذا لم تتمكن الجهة من البت في الترسية خلال مدة سريان العروض، تعد محضراً توضح فيه أسباب ومبررات التأخير في البت بالترسية، وتُشعر أصحاب العروض برغبتها في تمديد سريان عروضهم لمدة لا تزيد عن (تسعين) يوم أخرى. ثانياً: على من يوافق من أصحاب العروض على التمديد، أن يمدد ضماناته وأن يبلغ الجهة بذلك خلال (أسبوعين) من تاريخ الإشعار بطلب التمديد. ومن لم يتقدم خلال هذه المدة، عُده غير موافق على تمديد عرضه، ويعاد له ضمانه الابتدائي في هذه الحالة. ثالثاً: إذا مضت المدد المشار إليها في هذه الفقرة، لا يجوز للجهة تمديد سريان العروض إلا بعد موافقة المدير العام للجهة بناءً على أسباب مبررة، وإلا تلغ المنافسة.

51 الانسحاب

يجوز للمتنافس أن يسحب عرضه قبل الموعد النهائي المحدد لتسليم العروض، وعلى الجهة أن ترد له ضمانه الابتدائي. أما إذا قرر الانسحاب بعد الموعد المحدد لتسليم العروض، فيصادر الضمان الابتدائي. وإذا كان المتنافس من المنشآت العالمية أو لها عدة فروع خارج المملكة الاردنية الهاشمية، يتوجب عليه عند الانسحاب دفع غرامة مالية للجهة تساوي قيمة الضمان الابتدائي. وفي حال مرور (60) ستين يوماً من تاريخ سحب عرضه دون أن يدفع الغرامة المالية المقررة، يعاقب بمنعه من التعامل مع الجهة لمدة سنة من تاريخ استحقاق الغرامة.

52 فتح العروض

مع مراعاة الأحكام الواردة في المادة (الرابعة والأربعين) من النظام، تلتزم لجنة فتح العروض بالآتي:

أولاً: أن تفتح العروض في الساعة واليوم المحددين لذلك، ويجب أن يكون فتح العروض في موعد انتهاء مدة تلقي العروض، وفي العروض التي تتضمن ملفين إلكترونيين، تفتح اللجنة الملف الفني فقط بحضور من يرغب من أصحاب العروض.

ثانياً: تحال العروض الفنية بعد فتحها، والعروض المالية قبل فتحها، ومحضر اللجنة إلى لجنة فحص العروض.

ثالثاً: إذا لم تتمكن لجنة فتح العروض من القيام بعملها لأسباب مبررة، يؤجل موعد فتح العروض المدة اللازمة والضرورية، ويحدد له موعد آخر يُبلغ به المتقدمون للمنافسة. ولا يجوز في هذه الحالة قبول عروض جديدة أثناء فترة التأجيل.

رابعاً: لا يجوز للجنة فتح العروض أن تستبعد أي عرض أو أن تطلب من أصحاب العروض تصحيح الأخطاء أو تلافي الملاحظات الواردة في عروضهم، كما لا يجوز لها استلام أي عروض أو مظاريف أو خطابات أو عينات يقدمها لها أصحاب العروض أثناء جلسة فتح العروض.



53 القسم الخامس: تقييم العروض

54 سرية تقييم العروض

تلتزم الجهة بعدم إفشاء أي بيانات أو رسومات أو وثائق أو معلومات تتعلق بتقييم العروض المستلمة، سواءً كان الإفشاء تحرييراً أو شفهيّاً، أو استغلالها أو الإفصاح عنها إلى أي شخص، ويسري ذلك على كل ما بحوزتها أو ما تكون قد اطلعت عليه في العروض من أسرار وتعاملات أو شؤون تخص المتنافسين، باستثناء نشر المعلومات التي يطلب من الجهة نشرها بموجب الأنظمة السارية.

55 معايير تقييم العروض

يتم تقييم العروض حسب التالي:

١. التكلفة النهائية للمشروع: ٥٠٪

٢. العرض الفني المفصل: ١٣٪

٣. الداعمين من خلال المنافس للأحداث في الاعمال السابقة: ١١٪

٤. فريق العمل: ٤٪

٥. عملاء المنافس ودليل الاعمال السابقة: ٩٪

٦. تنسيق خطة العمل وخطة التسويق: ٩٪

٧. عمر المنافس في السوق الاردني: ٣٪

٨. تنظيم احداث سابقة بقطاع تكنولوجيا المعلومات: ١٪

56 تصحيح العروض

أولاً: على لجنة فحص العروض مراجعة جداول الكميات والأسعار الواردة في العرض -سواء في مفرداتها أو مجموعها- وإجراء التصحيحات الحسابية اللازمة في العرض.

ثانياً: إذا وجد اختلاف بين السعر المبين كتابة والسعر المبين بالأرقام، يؤخذ بالسعر المبين كتابة. وإذا وجد اختلاف بين سعر الوحدة وسعر مجموعها، فيؤخذ بسعر الوحدة.

ثالثاً: إذا وجدت دلائل تؤكد عدم صحة السعر وفقاً لأسلوب التصحيح الوارد في الفقرة ثانياً من هذه الفقرة، فيحق للجنة فحص العروض -بعد التأكد من التوازن المالي لأسعار البنود ومقارنة السعر مع أمثاله في العرض والعروض الأخرى وسعر السوق والأسعار التقديرية- الأخذ بالسعر الوارد في العرض الذي يثبت لها صحته، ويستبعد المتنافس عند رفضه لهذا السعر.

رابعاً: يجوز للجنة فحص العروض التوصية باستبعاد العرض إذا تجاوزت الأخطاء الحسابية في الأسعار بعد تصحيحها وفقاً لأحكام هذه الفقرة أكثر من (10%) من قائمة الأسعار أو إجمالي قيمة العرض زيادةً أو نقصاً.



57 فحص العروض

تلتزم لجنة فحص العروض، عند تحليل العروض بمعايير التأهيل ومعايير التقييم وشروط المنافسة.

إذا لم يقدم صاحب العرض أيّاً من الشهادات المطلوبة والمنوه عنها تفصيلاً في الفقرة (6) من هذه الكراسة أو كانت الشهادات المقدمة منتهية الصلاحية، فيمنح صاحب العرض مدة تحددها لجنة فحص العروض على ألا تزيد على (عشرة) أيام عمل لاستكمال تلك الشهادات فإن لم يقدمها في الوقت المحدد يستبعد من المنافسة ويصادر الضمان الابتدائي.

ثانياً: إذا أغفل المتنافس وضع أسعار لبعض البنود جاز للجنة فحص العروض استبعاد عرضه أو اعتبار البنود غير المسعرة محملة على القيمة الإجمالية للعرض. ويعتبر المتنافس موافقاً على هذا الشرط عند تقديمه للعرض.

ثالثاً: يعتبر المتنافس كأن لم يقدم عرضاً بالنسبة إلى الأصناف غير المسعرة، ويستبعد عرضه إذا لم تجز شروط المنافسة التجزئة.

رابعاً: في حال عدم تنفيذ المتنافس للبنود المحملة على إجمالي قيمة العرض يتم تنفيذها على حسابه، أو يحسم ما يقابل تكلفتها؛ وذلك بحسب متوسط سعر البند لدى المتقدمين للمنافسة، أو السعر الذي تقدره لجنة فحص العروض في حال العرض الواحد أو عدم تسعير البنود المغفلة من المتنافسين.

خامساً: إذا عدلت الجهة عن تنفيذ أي بند من البنود المحملة على إجمالي قيمة العرض يُحسم ما يقابل تكلفتها بحسب متوسط سعر البند لدى المتقدمين للمنافسة، أو السعر الذي تقدره لجنة فحص العروض في حال العرض الواحد أو عدم تسعير البنود المغفلة من المتنافسين.

سادساً: إذا تساوى عرضان أو أكثر في التقييم الكلي، فتم الترسية على أقل العروض سعراً فإذا تساوت في ذلك، فتقوم الجهة بتجزئة المنافسة بين العروض المتساوية، متى كانت شروط ومواصفات المنافسة تسمح بذلك، وإذا لم ينص على التجزئة، فتكون الأولوية في الترسية للمنشآت الصغيرة والمتوسطة المحلية، وتجرى منافسة مغلقة بين العروض المتساوية في حال تعذر ذلك.

سابعاً: للجنة فحص العروض إعادة تسعير البنود، إذا تبين لها أنها وضعت بشكل غير مدروس ولا تمثل السعر الحقيقي للبنود، على ألا يؤثر ذلك في السعر الإجمالي للعرض. فإذا رفض المتنافس إعادة التسعير، يستبعد من المنافسة ويرد له ضمانه.

58 الإعلان عن نتائج المنافسة

أولاً: تعلن الجهة عن العرض الفائز في المنافسة في البوابة أو الوسيلة البديلة وتبلغ صاحبه بذلك، ويتضمن الإعلان المعلومات الآتية بحد أدنى:

1. صاحب العرض الفائز.
2. معلومات عن المنافسة.
3. القيمة الإجمالية للعرض الفائز.
4. مدة تنفيذ العقد ومكانه.

ثانياً: يُبلغ المتنافسون الآخرون بنتائج المنافسة، وأسباب استبعادهم بما في ذلك الدرجات الفنية لعروضهم.

ثالثاً: تنشر البوابة نتائج وبيانات المنافسات والمشتريات التي تزيد قيمتها على (مئة ألف) دينار، وذلك خلال (ثلاثين) يوماً من التعاقد بحد أقصى، على أن تنشر معلومات كل عقد على حدة، وأن تشمل تلك المعلومات ما يلي:

1. اسم المتعاقد وعنوانه ونوع العقد.
2. مدة العقد وقيمه ومكان تنفيذ.
3. تاريخ تسليم الخدمات.



59 فترة التوقف

يجب على الجهة الالتزام بفترة توقف بعد إخطار المتنافسين بنتائج المنافسة، وذلك وفقاً للضوابط الآتية:
أولاً: تلتزم الجهة بفترة التوقف (خمسة) أيام عمل من تاريخ إعلان نتائج المنافسة، وتلتزم الجهة بالإعلان عنها في البوابة الإلكترونية أو الوسيلة البديلة.

ثانياً: في حال تعذر الإعلان في البوابة أو موقع الجهة أو الوسيلة البديلة لأسباب فنية، يبلغ المتنافسين بذلك عبر البريد الإلكتروني.

ثالثاً: مع مراعاة ما ورد في المادة (السابعة والثمانين) من النظام، تستقبل الجهة التظلمات على قرار الترسية أو أي إجراء من إجراءاتها من خلال البوابة أو الوسيلة البديلة.

رابعاً: لا يجوز للجهة أن تقبل أي تظلم بعد انتهاء فترة التوقف.

خامساً: لا يعد قرار الترسية نافذاً حتى تنتهي فترة التوقف، ويتم البت في التظلمات إن وجدت.



60 القسم السادس: متطلبات التعاقد

61 إخطار الترسية

تقوم الجهة بإرسال خطاب الترسية للمتنافس / المتنافسين الفائزين عن طريق البوابة الإلكترونية أو الوسيلة البديلة، ويتضمن الخطاب نطاق العمل، والقيمة، وتاريخ بداية العقد، على أن قرار الترسية لا يرتب أي التزام قانوني أو مالي على الجهة إلا بعد توقيع العقد من جميع الأطراف.

62 الضمان النهائي

أولاً: يجب على من تتم الترسية عليه تقديم ضمان نهائي بنسبة (10%) من صافي القيمة الحالية للعقد، وذلك خلال (خمسة عشر) يوم عمل من تاريخ إبلاغه بالترسية، ويجوز للجهة تمديد هذه المدة لمدة مماثلة واحدة، وأما في الأعمال والمشتريات التي تنفذ خارج المملكة الاردنية الهاشمية؛ ويجوز للجهة تمديد تلك المدة لمدد مماثلة بما تراه محققاً للمصلحة.

ثانياً: إذا كان صاحب العرض من المنشآت الصغيرة أو المتوسطة يتوجب عليه دفع غرامة مالية إلى الجهة تساوي قيمة الضمان الابتدائي، إذا لم يقدم الضمان النهائي في حال تمت الترسية عليه، وفي حال مرور (60) ستين يوماً من تاريخ انتهاء مهلة تقديم الضمان النهائي دون أن يقوم بدفع الغرامة المالية المقررة يعاقب بمنعه من التعامل مع الجهة لمدة (سنة).

ثالثاً: يجب على الجهة الاحتفاظ بالضمان النهائي إلى أن يفي المتعاقد معه بالتزاماته ويستلم المشروع استلاماً نهائياً، وفقاً لأحكام العقد وشروطه.

رابعاً: مع مراعاة المادة (الحادية والستون) من النظام، لا يلزم تقديم الضمان النهائي في الحالات الآتية:

أ. إذا كانت قيمة الأعمال والمشتريات لا تتجاوز الثلاثين ألف دينار.

ب. التعاقد مع الجهات الحكومية.

ج. التعاقد مع مؤسسة أو جمعية أهلية أو كيان غير هادف إلى الربح.

د. التعاقد مع الشركات التي تملك الدولة فيها نسبة لا تقل عن (51%) من رأس مالها.

63 توقيع العقد

مع مراعاة الفقرة (2) من المادة (الخامسة والخمسين) من النظام، لا يجوز البدء في تنفيذ الأعمال المتعاقد عليها قبل توقيع العقد، وتحدد الجهة موعداً لتوقيع العقد بعد تقديم الضمان النهائي، وأما في الحالات التي لا يلزم فيها تقديم الضمان النهائي بموجب البند (رابعاً) من الفقرة (57) من هذه الكراسة فيكون تحديد موعد توقيع العقد بعد صدور قرار الترسية والإعلان عنه، فإن تأخر عن الموعد المحدد دون عذر مقبول، يتم إنذاره بذلك، فإذا لم يحضر لتوقيع العقد خلال (15) خمسة عشر يوماً من تاريخ إنذاره، يلغى قرار الترسية وذلك دون إخلال بحق الجهة في الرجوع على صاحب العرض الفائز للتعويض عما لحق بها من ضرر، وتزود اللجنة المنصوص عليها في المادة (الثامنة والثمانين) من النظام بنسخة من القرار؛ للنظر في هذه المخالفة.



64 القسم السابع: نطاق العمل المفصل

65 نطاق عمل المشروع

يهدف هذا المشروع إلى تنظيم حدث **CCH2025** الذي يعتبر أحد أبرز الفعاليات السنوية لشركة **Codexal**، حيث يتم التركيز على تقديم تجربة متكاملة للحضور مع ضمان تنسيق جميع الجوانب اللوجستية والإدارية والتنفيذية للحدث بشكل احترافي. يسعى المشروع إلى استقطاب الحضور من مختلف القطاعات وتعزيز العلامة التجارية **Codexal** على المستويات المحلية والدولية.

الحدث CCH 2025 هو مسابقة تهدف إلى تعزيز الابتكار والتكنولوجيا بين طلاب الجامعات، حيث يتيح الفرصة للفرق المكونة من 3 إلى 5 أعضاء من نفس الجامعة لتقديم مشاريع تقنية مبتكرة باستخدام الذكاء الاصطناعي. تركز المشاريع المقدمة على قطاعات حيوية مثل الصناعة، السياحة، الصحة، التعليم، والاستثمار.

يستمر الحدث لمدة شهر، بدءاً من 20 مارس 2025 وحتى 20 أبريل 2025، ويتضمن ورش عمل افتراضية موجهة بإشراف خبراء لمساعدة الفرق على تطوير مشاريعهم. خلال هذه الفترة، ستقوم الفرق بتجهيز مشاريعها النهائية لتقديمها في يوم الحدث الختامي، والذي سيتضمن عرض المشاريع، جلسات حوارية، وإعلان الفائزين وحفل اختتامى بحيث يكون التاريخ 20 أبريل 2025.

يشترك في الحدث فرق من الجامعات، حيث يجب أن يتكون كل فريق من 3 إلى 5 أعضاء كحد أقصى، ويجب أن يكون جميع الأعضاء من نفس الجامعة. سيطلب من الفرق تقديم مشاريع تقنية مبتكرة تعتمد على تقنيات الذكاء الاصطناعي، وتتماشى مع أحد القطاعات التالية:

- الصناعة
- السياحة
- الصحة
- التعليم
- الاستثمار

يهدف الحدث إلى تعزيز الابتكار في هذه القطاعات باستخدام الحلول التقنية المتقدمة وتطبيقات الذكاء الاصطناعي، مما يساهم في تطوير هذه المجالات على المستويات المحلية والدولية.

الأهداف:

- تنظيم حدث CCH2025 بمستوى عالٍ من الاحترافية والجودة.
- استقطاب شركاء وممولين رئيسيين لتغطية تكاليف الحدث بالكامل.
- ضمان تجربة استثنائية للحضور من خلال إدارة شاملة ومتكاملة.
- تعزيز مكانة علامة **Codexal** التجارية وزيادة الوعي بها.
- إدارة سلسلة لجميع مراحل الحدث بدءاً من التخطيط حتى التنفيذ والمتابعة بعد الحدث.

نطاق العمل:

أ. التخطيط والتحضير:

- إعداد جدول زمني مفصل لجميع مراحل الحدث من البداية إلى النهاية.
- تطوير خطة شاملة للتنظيم اللوجستي، بما في ذلك تحديد الموقع، والتنسيق مع الجهات ذات العلاقة.
- إعداد خطة مالية كاملة تشمل مصادر التمويل وتوزيع الميزانية.
- التنسيق مع الجهات الحكومية والأمنية لضمان الالتزام بجميع المتطلبات القانونية والتنظيمية.

ب. التسويق والاتصالات:

- إعداد خطة تسويقية شاملة تستهدف الفئات المستهدفة للحضور.
- إدارة وتنظيم التسجيل للحضور من خلال موقع إلكتروني مخصص ونظام حجز إلكتروني متكامل.
- التنسيق مع الجهات الإعلامية للترويج للحدث.
- إدارة الصفحات الخاصة بالحدث على مواقع التواصل الاجتماعي وتمويلها.



ج. إدارة اليوم الفعلي للحدث
- إدارة الحدث بشكل كامل في اليوم المحدد، بما يشمل تنظيم الحضور، والإشراف على الجلسات والفعاليات المرافقة.
- توفير فريق دعم فني وتشغيلي لضمان سير الفعاليات بسلاسة.
- التنسيق مع مقدمي الخدمات (الإضاءة، الصوت، التصوير، إلخ).

د. التقييم والمتابعة بعد الحدث:
- إعداد تقارير مفصلة عن الأداء العام للحدث وتقديم التوصيات للتحسين.
- متابعة وتقييم مستوى رضا الحضور والمشاركين.
- تقديم تقرير مالي نهائي يتضمن كافة الإيرادات والمصروفات.

هـ. توفير رعاية وممولين استراتيجيين للحدث:
- توفير مرفق مع العرض الفني بقائمة الممولين والرعاة للحدث مقسمة حسب فئات الدعم التالية:
- الفئة البلاطينية: عشرون ألف دينار، مكونة من اثنين من الداعمين.
- الفئة الذهبية: خمسة عشر ألف دينار، مكونة من ثلاثة داعمين.
- الفئة البرونزية: عشرة آلاف دينار، مكونة من ثلاثة داعمين.
- الفئة الفضية: خمسة آلاف دينار، مكونة من ثلاثة داعمين.

مميزات الرعاية: سيتم عرض شعارات الرعاية والشركاء وأوصاف شركاتهم على جميع رسائل البريد الإلكتروني التسويقية الموجهة لشبكتنا العالمية، بالإضافة إلى جميع الحاضرين قبل وبعد وأثناء الأحداث. سيحصل الرعاة والممولون على فرصة لنشر المحتوى الخاص بهم خلال الحدث باستخدام دعوات قوية لاتخاذ إجراء، مما يساهم في زيادة حركة المرور إلى مواقعهم الإلكترونية وتحويل الزوار إلى عملاء. بالإضافة إلى ذلك، سيتلقى الرعاة ملفات عملاء محتملين غنية بالمعلومات ومعلومات المندوبين لتوليد الطلب بعد الحدث والتنقيب عن فرص جديدة. سيتم تقديم امتيازات خاصة لكل فئة من الرعاية تختلف عن الفئات الأخرى. ستقوم الفئة البلاطينية برعاية الجوائز للمراكز الثاني والثالث للفائزين بالحدث، كما ستتاح لهم وللفئة الذهبية فرصة المشاركة في الجلسة الحوارية وتقديم عرض مميز أثناء الحدث. أما الفئتان الفضية والبرونزية، فستحظيان بفرصة تقديم عرض دعائي خلال الحدث.

المسؤوليات الرئيسية:
الشركة المنفذة مسؤولة عن كافة تفاصيل التخطيط والتنفيذ، بما في ذلك التواصل مع الشركاء والممولين.
ضمان توفير جميع الخدمات اللوجستية اللازمة للحدث.
الالتزام بالجدول الزمني المحددة لتجنب أي تأخير في مراحل التنفيذ.

النتائج المتوقعة:
تنظيم حدث ناجح بمشاركة وحضور واسع من مختلف القطاعات.
تعزيز حضور العلامة التجارية Codexal وزيادة الوعي بها.
تقديم تجربة فريدة ومتميزة للحضور.
تحقيق أهداف التمويل الكامل للحدث عبر الشراكات مع الممولين والرعاة.

66 برنامج تقديم الخدمات

مدة تنفيذ العقد هي (3) أشهر تحسب بالتقويم الميلادي وتبدأ من تاريخ اشعار البدء بالعمل. يتم العمل على العقد من خلال المراحل الآتية:

المرحلة الأولى: تقييم الوضع الراهن.

المرحلة الثانية: الدراسات المعيارية.

المرحلة الثالثة: مرحلة تحصيل الدعم من الداعمين.

المرحلة الرابعة: البدء بالعمل.



67 مكان تنفيذ الخدمات

سيتم تنفيذ الخدمات المذكورة في نطاق العمل في موقع الجهة ومواقع عملها إذا لزم ذلك، وتنفيذ الاعمال من موقع عمل المنافس.

68 جدول الكميات والأسعار

تعد من قبل المنافس على ألا تتجاوز قيمتها النهائية عن خمسة وعشرون ألف دينار أردني غير شاملة النسبة المقدمة من الداعمين.

نسبة المنافس من صافي مجموع الدعم المقدم من الداعمين والممولين من قبله تقدر ب 2.8%

ملاحظة: تقديم الدعم من قبل الداعمين والممولين (الرعاة) يتم من خلال

- شيك بنكي مصدق مقدم لاسم شركة الثبات لتطوير البرمجيات.
- حوالة بنكية على الحساب البنكي الخاص بشركة الثابت لتطوير البرمجيات.

يتم تقسيم المبلغ النهائي على دفعات وعلى ان تكون الدفعة الاولى بعد سبعة ايام من انتهاء المرحلة الثالثة نقطة رقم (٦٦) من هذه الكراسة.



69 القسم الثامن: المواصفات

70 فريق العمل

أولاً: الشروط الخاصة بفريق العمل

1. يلتزم المتعاقد بالامتثال لقرارات وزارة العمل والمؤسسة العامة للضمان الاجتماعي.
2. يلتزم المتعاقد بالاشتراطات النظامية لسنوات الخبرة بالنسبة للعاملين في هذا العقد، ويشترط بأن يكون أعضاء فريق العمل الذين تكون خبراتهم المهنية ثلاث سنوات فأقل، مقتصر حصراً على الاردنيين وتخضع المدة المذكورة للقرارات والأوامر ذات الصلة.
3. لا يُقصد من الفقرة (ب) سالفه الذكر، حرمان أو منع أو عدم الاستفادة من الاردنيين- وفقاً لما تقضي به الأنظمة والقرارات الصادرة بهذا الخصوص- الذين تكون عدد سنوات خبراتهم المهنية تزيد عن عدد السنوات المشار لها في الفقرة (ب).
4. يجب على المتعاقد أن يتخذ الترتيبات الخاصة لاستخدام الموظفين ومعاملتهم -مواطنين كانوا أو أجانب- وفقاً لأحكام نظام العمل ونظام التأمينات الاجتماعية والأنظمة الأخرى ذات العلاقة.
5. يجب على المتعاقد الالتزام بدفع أتعاب الموظفين.
6. يجب على المتعاقد في جميع الأوقات اتخاذ جميع الاحتياطات اللازمة للحفاظ على صحة موظفيه وسلامتهم، وتكون له سلطة إصدار التعليمات واتخاذ التدابير الوقائية لمنع وقوع الحوادث. ويجب على المتعاقد إرسال تفاصيل أي حادث إلى ممثل الجهة في أقرب وقت ممكن بعد وقوعه.
7. يجب على المتعاقد توفير فريق عمل من ذوي الخبرة اللازمة بناءً على المؤهلات المطلوبة لكل وظيفة موضحة في جدول مواصفات فريق العمل. وللجهة الحق في جميع الأحوال أن تطلب -كتابة- من المتعاقد استبعاد أي شخص غير مرغوب فيه، وأن يستعين بشخص آخر بدلاً منه خلال (15) خمسة عشر يوماً من تاريخ إبلاغه.
8. يجب على المتعاقد تزويد الجهة السيرة الذاتية مفصلة لفريق عمله مصنفة حسب المهارات.
9. يجب على المتعاقد التأكد من أن جميع أعضاء فريق العمل على كفالاته أو كفالة المتعاقد من الباطن المتفق عليهم في هذا العقد. ويجب كذلك وجود عقد عمل رسمي لهم معتمد من وزارة العمل.
10. يلتزم المتعاقد باستخراج الإقامات اللازمة للموظفين الاجانب حسب الإجراءات النظامية وفقاً للأنظمة المعمول بها في المملكة.
11. يلتزم المتعاقد بتأمين الموظفين اللازمة حسب المسمى الوظيفي والمؤهلات والخبرة المبينة بالجدول التالي (جدول مواصفات فريق العمل).
12. يشترط إرفاق قائمة الداعمين كما هو موضح في نطاق العمل، والحصول على موافقتهم الأولية.
13. يتم تقديم الموافقات والتصاريح والدعوات من خلال المتقدم.
14. يجب أن يكون المتقدم مسجلاً رسمياً في الأردن كشركة أو مؤسسة، وأن يشمل غيابه على رخص المهن تنظيم المعارض والفعاليات.
15. يلتزم المتعاقد بتخصيص موظفات للعمل في الأقسام النسائية أو المواقع التي تتطلب ذلك.



ثانياً: جدول مواصفات فريق العمل

| الرقم | مسمى الوظيفة | أقل مؤهل للقبول | الحد الأدنى لسنوات الخبرة |
|-------|---------------------|-------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | مدير المشروع | بكالوريوس تسويق | -الخبرة العملية في المملكة الاردنية الهاشمية -الخبرة في خدمات التسويق الالكتروني -الخبرة في القطاع التكنولوجي - المتابعة والتقييم - إدارة المشروعات |
| 2 | مصمم جرافيكي | بكالوريوس التصميم الجرافيكي | -الخبرة العملية في المملكة الاردنية الهاشمية -الخبرة في الخدمات التصميم |
| 3 | كاتب محتوى | بكالوريوس تسويق او تخصص مشابه | -الخبرة العملية في المملكة الاردنية الهاشمية -الخبرة في خدمات التسويق الالكتروني -الخبرة في القطاع التكنولوجي |
| 4 | مصور | جامعي | - الخبرة بالتصوير الفوتوغرافي وتصوير مقاطع الفيديو القصيرة. |
| 5 | منتج واعداد الفيديو | دبلوم تدريبي | - الخبرة في اعداد ومونتاج الفيديو |
| 6 | مختص لوجستي | - | - الخبرة في التفاصيل والأمور اللوجستية |

71 كيفية تنفيذ الخدمات

| تقييم وتحليل الوضع الراهن |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ١. تقييم وتحليل الوضع الراهن في وفي المملكة الاردنية الهاشمية لتحديد الفجوات والثغرات في إجراءات العمل الحالية. ٢. التحقق من صحة إجراءات العمل من خلال مشاركة أصحاب العلاقة بالمعلومات التي تم توثيقها |

72 جدول الكميات

جدول الكميات
يهدف هذا الجدول إلى توضيح المتطلبات الرئيسية لتنظيم حدث CCH2025 يشمل الجدول البنود الضرورية مثل التجهيزات التقنية، الديكور، إدارة الحضور، وخدمات الدعم الفني والتسويقي. يجب على الشركات المتقدمة للعطاء مراعاة هذه المتطلبات عند تقديم عروضهم لضمان تنظيم حدث ناجح يلي المعايير المحددة.



| الرقم | البند | الكمية | الوصف |
|-------|------------------------------|--------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ١ | تأجير قاعة المؤتمر | - | تأجير قاعة تستوعب عددًا كبيرًا من الحضور، مجهزة بكافة التجهيزات التقنية (إضاءة، صوت، شاشات عرض). |
| ٢ | نظام الصوت والإضاءة | - | تركيب وتشغيل نظام صوتي وإضاءة احترافي لضمان جودة الصوت والرؤية داخل القاعة. |
| ٣ | شاشات العرض | - | توفير شاشات عرض كبيرة على المسرح وأخرى في مواقع رئيسية لعرض المحتوى التقديمي. |
| ٤ | تجهيزات المسرح | - | تصميم وبناء مسرح احترافي مزود بمنصة عرض ومدخل ومخارج للحضور. |
| ٥ | كراسي الحضور | - | كراسي مريحة ومرتبطة بشكل يضمن رؤية جيدة للحضور. |
| ٦ | تجهيزات الضيافة | - | تقديم وجبة الإفطار الرمضاني للحضور، يتم التنسيق مع شركات الضيافة المحلية. |
| ٧ | مصورين | - | توثيق الحدث بالصور والفيديو، يشمل تصوير الفعاليات الرئيسية والمقابلات. |
| ٨ | إنتاج فيديو للحدث | - | إنتاج فيديو ترويجي وملخص للحدث لتسويقه لاحقًا، يشمل المونتاج والمؤثرات البصرية. |
| ٩ | فريق الدعم الفني | - | فريق دعم تقني وفني للإشراف على تشغيل الأنظمة (صوت، إضاءة، شاشات) خلال الحدث. |
| ١٠ | طباعة مواد تسويقية | - | تصميم وطباعة بطاقات تعريفية، كتيبات، ملصقات، وأعلام للحدث. |
| ١١ | ترويج وتسويق الحدث | - | تنظيم حملة تسويقية للحدث عبر وسائل التواصل الاجتماعي والمواقع الإلكترونية، تشمل نشر إعلانات مدفوعة وترويج للمؤتمر. |
| ١٢ | تمويل الرعاية (Sponsors) | - | الحصول على رعاية رئيسيين لتغطية تكاليف الحدث، يتضمن خطة للحصول على رعاية من القطاعات ذات الصلة. |
| ١٣ | تجهيزات تقنية للفرق المشاركة | - | توفير كافة التجهيزات والتفاصيل التقنية |

ملاحظة: يحتفظ المنظم بالحق في إضافة أي بنود إضافية لم يتم تضمينها في الجدول أعلاه إذا اقتضت متطلبات الحدث أو تطورات التنظيم ذلك، لضمان تنفيذ الحدث وفقًا لأعلى المعايير المطلوبة.



73 مواصفات الجودة

يلتزم المتعاقد بأداء جميع الخدمات اللازمة للمشروع وتنفيذها من خلال موظفيه وفقاً لأعلى مستويات الجودة وبالكيفية والأسلوب المتعارف عليهما مهنيًا. يجب على المتعاقد تقديم خطة ضمان الجودة والتي يعتزم تنفيذها في المشروع لمراجعتها واعتمادها من الجهة. يجب أن تتضمن الخطة إجراءات وأدوات ضبط الجودة.

74 مواصفات السلامة

يلتزم المتعاقد وخلال جميع مراحل التنفيذ بجميع الأنظمة والقواعد المطبقة في المملكة فيما يخص السلامة والصحة والبيئة وتعليمات هيئة الإعلام المرئي والمسموع، وأي أنظمة وقواعد تحددها الجهة في نطاق عمل المشروع، ويضمن اتخاذ جميع الإجراءات والاحتياطات اللازمة للامتثال لهذه الأنظمة والقواعد.