

هوية الخدمة	
TP-03-04	رمز الخدمة
المصادقة على إحالة العطاءات بأنواعها	اسم الخدمة
<input checked="" type="checkbox"/> خدمة رئيسية <input type="checkbox"/> خدمة فرعية	هيكلية الخدمة
<input checked="" type="checkbox"/> إجرائية <input type="checkbox"/> استعلامية	نوع الخدمة
● نظام المشتريات الحكومية رقم 8 الصادرة لسنة 2022	التشريع الناظم للخدمة
<ul style="list-style-type: none"> - في بعض الأحيان يتم الاستعانة بمهندسي قسم الكهرباء والميكانيك إذا تطلب المشروع المراد المصادقة على إحالته ذلك، وذلك بمراعاة التسلسل الإداري والتحويلات بين الأقسام، لتعود المعاملة بعد ذلك للمهندس المختص في قسم العطاءات ليتم استكمالها. - من الممكن التفرقة بين اللوازم والآليات باعتبار الآليات هي أي مركبة أو أداة يوجد لها نمرة أما اللوازم فلا يوجد لها نمرة. - يتم معالجة المعاملات الخاصة باللوازم التي تزيد قيمتها عن 75 ألف دينار من قبل مديرية العطاءات والمشاريع، أما المعاملات التي تقل عن 75 ألف دينار، فيتم معالجتها من قبل مديريات الشؤون البلدية في المحافظات/ألوية. - يتم معالجة المعاملات الخاصة بالآليات بأخذ الموافقة من معالي الوزير للطرح ومن ثم المصادقة النهائية على قرار الإحالة بغض النظر عن السقف المالي. - يتم معالجة المعاملات الخاصة بالخدمات الفنية مثل تصميم المخططات التي تزيد قيمتها عن 40 ألف دينار، أما المعاملات التي تقل عن 40 ألف دينار، فيتم معالجتها من قبل مديريات الشؤون البلدية في المحافظات/ألوية. - يتم معالجة المعاملات الخاصة بالأشغال التي تزيد قيمتها عن 150 ألف دينار، أما المعاملات التي تقل عن 150 ألف دينار، فيتم معالجتها من قبل مديريات الشؤون البلدية في المحافظات/ألوية. - فيما يخص العطاءات المتعلقة بالآليات يتم دراسة العرض الفني وتقييمه حسب أسس تقييم ومعايير الواردة في شروط العطاء، 	شروط تقديم الخدمة

<p>و عند تأهل العروض الفنية، يتم فتح العروض المالية أمام الموردين مع إتاحة من 5 إلى 7 أيام عمل لتقديم اعتراض في كل مرحلة.</p> <p>- تكون النتيجة النهائية لإحالة العطاء من عدمه بقرار من الوزير .</p>	
<p><input type="checkbox"/> المواطنين <input type="checkbox"/> المقيمين <input type="checkbox"/> الأعمال <input checked="" type="checkbox"/> الحكومة (البلدية)</p>	<p>فئة متلقي الخدمة</p>
<p>- في حال كانت المعاملة الواردة لغايات المصادقة على إحالة عطاء آليات، يجب توفر الوثائق التالية:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● السجل التجاري للشركات الموردة ● العروض الفنية والمالية التي تقدمت للعطاء ● صورة عن كفالات دخول العطاء ● حجز مخصصات مالية بقيمة العطاء لدى بنك تنمية المدن والقرى ● قرار مجلس بلدي بتوقيع حي من الأعضاء ● قرارات لجنة الشراء ● كتاب تغطية من البلدية ● محاضر اللجان الفنية والمالية ● إعلان بجريدين رسميتين ● كتب التبليغ بالإحالة المبدئية ● كتب التبليغ بنتائج التأهيل الفني ● شهادة وكالة من وزارة الصناعة والتجارة ● صور عن الاعتراضات من المناقصين والرد عليها إن وجدت <p>- في حال كانت المعاملة الواردة لغايات المصادقة على إحالة عطاء لوازم، يجب توفر الوثائق التالية:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● السجل التجاري للشركات الموردة ● العروض الفنية التي تقدمت للعطاء ● صورة عن كفالات دخول العطاء ● حجز مخصصات مالية بالقيمة لدى بنك تنمية المدن والقرى ● قرار مجلس بلدي بتوقيع حي من الأعضاء ● قرارات لجنة الشراء 	<p>الوثائق المطلوبة للحصول على الخدمة بحسب فئة متلقي الخدمة</p>

- كتاب تغطية من البلدية
- محاضر اللجان الفنية
- إعلان بجريدين رسميتين
- كتب التبليغ بالإحالة المبدئية
- كتب التبليغ بنتائج التأهيل الفني
- شهادة وكالة من وزارة الصناعة والتجارة
- صور عن الاعتراضات من المناقصين والرد عليها إن وجدت
- في حال كانت المعاملة الواردة لغايات المصادقة على إحالة عطاء خدمات فنية، يجب توفر الوثائق التالية:
- العروض الفنية والمالية التي تقدمت للعطاء
- صورة عن كفالات دخول العطاء
- صور لتصنيف المكاتب الهندسية المتقدمة
- حجز مخصصات مالية بالقيمة لدى بنك تنمية المدن والقرى
- قرار مجلس بلدي بتوقيع حي من الأعضاء
- قرارات لجنة الشراء
- كتاب تغطية من البلدية
- محاضر اللجان الفنية والمالية
- إعلان بجريدين رسميتين
- كتب التبليغ بالإحالة المبدئية
- كتب التبليغ بنتائج التأهيل الفني
- صور عن الاعتراضات من المناقصين والرد عليها إن وجدت
- في حال كانت المعاملة الواردة لغايات المصادقة على إحالة عطاء أشغال، يجب توفر الوثائق التالية:
- العروض الفنية التي تقدمت للعطاء
- صورة عن كفالات دخول العطاء
- صور لتصنيف المناقصين المتقدمين سارية المفعول
- حجز مخصصات مالية بالقيمة لدى بنك تنمية المدن والقرى
- قرار مجلس بلدي بتوقيع حي من الأعضاء
- قرارات لجنة الشراء
- كتاب تغطية من البلدية
- محاضر اللجان الفنية

<ul style="list-style-type: none"> • إعلان جريدتين رسميتين • كتب التبليغ بالإحالة المبدئية • صور عن الاعتراضات من المناقشين والرد عليها إن وجدت 	
الوصول للخدمة	
<p style="text-align: right;">مكانيًا:</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> مكتب خدمة الجمهور <input type="checkbox"/> مركز خدمة المواطن <input type="checkbox"/> شركة البريد الأردني</p> <p style="text-align: right;">الالكترونيًا:</p> <p><input type="checkbox"/> الموقع الالكتروني للدائرة <input type="checkbox"/> بوابة الحكومة الإلكترونية <input type="checkbox"/> تطبيق الهاتف الذكي للدائرة <input type="checkbox"/> تطبيق سند <input type="checkbox"/> بريد الكتروني <input checked="" type="checkbox"/> نظام تراسل</p> <p style="text-align: right;">قنوات أخرى:</p> <p><input type="checkbox"/> فاكس <input type="checkbox"/> هاتف الدائرة <input type="checkbox"/> مركز الاتصال الوطني</p>	قنوات تقديم الخدمة
<input checked="" type="checkbox"/> مركزي <input type="checkbox"/> لا مركزي	مكان تقديم الخدمة
لا يوجد	الفروع المقدمة للخدمة
<p>رقم هاتف: 962-6-4641393 / الموقع الإلكتروني www.moma.gov.jo / فاكس: 962+6-4617138 / 962-6-4640404</p>	معلومات الاتصال والتواصل
<p><input type="checkbox"/> في حال تقديمها مكانيًا : أيام الدوام الرسمي + وقت الدوام (من 8 صباحا إلى 3 ظهرا)</p> <p><input type="checkbox"/> في حال تقديمها الكترونياً: لا يوجد</p>	اوقات تقديم الخدمة
مديرية العطاءات والمشاريع/ قسم العطاءات	المديرية/ القسم صاحب العلاقة
مراحل تقديم الخدمة	
<input type="checkbox"/> في حال تقديمها مكانيًا	
نموذج دراسة إحالة العطاء	النماذج المستخدمة

<p>1. يستلم الديوان المركزي المعاملة المقدمة من البلدية أو مجالس الخدمات المشتركة، والمعنية بطلب المصادقة على إحالة عطاءات بأنواعها مع وثائقها حسب نوع المعاملة، ومن ثم ليتم تحويلها إلى مديرية العطاءات والمشاريع/قسم العطاءات.</p> <p>2. في قسم العطاءات يتم التأكد من وجود كافة الوثائق المطلوبة للمعاملة، والتواصل مع الجهة الطالبة للخدمة في حال وجود نواقص لاستكمالها.</p> <p>3. عند اكتمال الوثائق، يتم في قسم العطاءات دراسة العطاء والتنسيب بالمصادقة على الإحالة من عدمها والسير بالمعاملة حسب الإجراءات والأصول وحسب التسلسل الإداري.</p> <p>4. يقوم مهندس قسم العطاءات المختص بإعداد كتاب رسمي بالقرار النهائي الصادر عن الوزير ليتم اعتماده ثم تصديره من ديوان الوزارة المركزي إلى الجهة الطالبة للخدمة، وذلك حسب الإجراءات والأصول وحسب التسلسل الإداري.</p>	<p>إجراءات تقديم الخدمة الرئيسية (مكانياً)</p>
<p>4 أيام عمل</p>	<p>الزمن المعياري المستغرق لتقديم الخدمة</p>
<p>لا يوجد</p>	<p>قيمة الرسوم</p>