

نظام اللوازم رقم (٣٢) لسنة ١٩٩٣م وتعديلاته

=====

المادة (١) : يسمى هذا النظام (نظام اللوازم رقم (٣٢) لسنة ١٩٩٣م) ويعمل به اعتباراً من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية.

المادة (٢) : يكون للكلمات والعبارات التالية حيثما وردت في هذا النظام المعاني

المخصصة لها أدناه ما لم تدل القرينة على غير ذلك :-

الدائرة : أي وزارة أو دائرة أو سلطة أو مؤسسة رسمية عامة .

الوزير : وزير المالية .

الوزير المختص : الوزير فيما يختص بوزارته والدوائر المرتبطة به ولغايات هذا النظام

تشمل عبارة (الوزير المختص) :-

أ . رئيس الوزراء فيما يختص برئاسة الوزراء .

ب . رئيس الديوان الملكي الهاشمي فيما يختص بالديوان الملكي الهاشمي .

ج . رئيس مجلس الأعيان فيما يتعلق بمجلس الأعيان

ورئيس مجلس النواب فيما يتعلق بمجلس النواب،

ورئيس مجلس الأعيان فيما يتعلق بالإدارة

والخدمات المشتركة .

د . رئيس أي دائرة أو رئيس مجلس إدارتها يمارس

صلاحيات الوزير في دائرته بموجب القوانين

والأنظمة الخاصة بها .

المدير العام : مدير عام دائرة اللوازم العامة، أو من يعين ليقوم بأعماله عند غيابه .

الأمين العام : أمين عام ، أو مدير عام الدائرة ، أو من يعين ليقوم بأعماله عند غيابه .

المدير : مدير المديرية في مركز أي دائرة أو مدير المديرية التابعة لها في مركز

المحافظة أو اللواء أو مدير المشروع .

اللوازم : الأموال المنقولة اللازمة لأي دائرة وصيانتها والتأمين عليها والخدمات التي

تحتاج إليها الدائرة .

* بموجب نظام رقم (٢٩) لسنة ١٩٩٨م (نظام معدل لنظام اللوازم لسنة ١٩٩٨م)، المنشور في الجريدة الرسمية العدد (٤٢٨٣) لسنة ١٩٩٨م صفحة (١٧٤٦ - ١٧٤٧) .

اللوازم الخاصة : اللوازم التي يقتصر استعمالها عادة على دائرة معينة أو عدد من الدوائر، التي تشكل هذه اللوازم حاجة أساسية لتحقيق أهداف الدائرة، وتمكينها من القيام بأعمالها .

المشروع : النشاط المعين الذي ترصد له مخصصات مالية في قانون الموازنة العامة الرأسمالية، أو في الموازنة الرأسمالية للدائرة، أو النشاط الممول من جهة محددة بموجب اتفاقية خاصة .

الواجبات

المادة (٣) : يطبق هذا النظام على جميع الدوائر المدرجة موازنتها ضمن الموازنة العامة، وعلى الدوائر التي ليس لديها نظام خاص باللوازم، وعلى أي دائرة يقرر مجلس الوزراء تطبيق أحكام هذا النظام عليها .

المادة (٤) : تتولى دائرة اللوازم العامة ممارسة المسؤوليات والصلاحيات التالية :-

- أ. رسم السياسة العامة لإدارة اللوازم ووسائل تنفيذ هذه السياسة .
- ب. شراء ما تحتاج إليه الدوائر من اللوازم وفقاً لأحكام هذا النظام .
- ج. حفظ اللوازم المشتركة واللوازم الفائضة لدى أي دائرة وتخزينها في المستودعات المركزية، لتوزيعها على الدوائر وفق ما تحتاج إليه منها، أو تبادلها فيما بينها .
- د. إجراء الدراسات اللازمة لتطوير إدارة اللوازم بما في ذلك :-

- ١) الاحتفاظ بمواصفات قياسية للوازم ذات الاستعمال المشترك والمتكرر .
- ٢) التعاون مع الدوائر والجهات المختصة في عقد الدورات التدريبية والندوات لتنمية مهارات العاملين في الوحدات الخاصة باللوازم فيها .
- ٣) تقديم الرأي والمشورة للدوائر في مجال إدارة اللوازم .
- ٤) إجراء الجرد للوازم لدى الدوائر كلما وجدت دائرة اللوازم العامة ضرورة لذلك .

هـ. المشاركة في تنفيذ الاتفاقيات والبروتوكولات المعقودة بين المملكة وأي جهات دولية بشأن توريد لوازم معينة إلى المملكة .

و. حفظ قيود اللوازم المعمرة التي تستعمل لمدة طويلة .

ز. التعاون مع الدوائر لمعرفة الوسائل والأساليب الخاصة بحسن حفظ اللوازم وصيانتها .

المادة (٥) : يصدر الوزير التعليمات اللازمة بكيفية إعداد قوائم اللوازم المطلوب شراؤها للدوائر، وتنظيم طلبات الشراء الخاصة بها، وتقديمها إلى دائرة اللوازم العامة لإتمام عمليات الشراء وفق أحكام هذا النظام .

أولاً : قواعد عامة :

المادة (٦) -:

- أ. لا تباشر أي عملية شراء لوازم تزيد قيمتها على (٥٠٠٠) خمسة آلاف دينار إلا بموجب طلب شراء يقدم إلى الجهة المختصة بالشراء، مرفقاً بمستند التزام مالي، موقعين من الأمين العام أو من يفوضه خطياً بذلك، على أن يصدق مستند الالتزام من دائرة الموازنة العامة إذا تجاوزت القيمة المقدرة للوازم المراد شراؤها (١٠٠٠٠) عشرة آلاف دينار، أو أن يعزز الطلب بإذن شراء صادر عن دائرة الموازنة العامة .
- ب. يجب أن يرفق طلب الشراء المنصوص عليه في الفقرة (أ) من هذه المادة بوصف واف للوازم المطلوب شراؤها، ومواصفات عامة ودقيقة وواضحة لها، بما في ذلك طريقة تغليفها وحزمها ومناولتها، ووحدة المادة منها وكميتها .

المادة (٧) : يقدم طلب الشراء قبل وقت يكفي لإتمام عملية الشراء والتوريد، ولا ينظر في أي طلب شراء يوصف بأنه مستعجل إلا إذا كانت حالة الاستعجال ناشئة عن حاجة طارئة لم تكن متوقعة، أو لا يسهل توقعها، أو التنبؤ بها .

المادة (٨) : يجوز للجهة المختصة بشراء أي لوازم، تبديل لوازم مستعملة بلوازم أخرى جديدة، أو مستعملة، وذلك بناءً على تقرير من لجنة فنية يشكلها الوزير، على أن يتم الاتفاق مع الجهة التي سيجري تبادل اللوازم معها على سعر عادل لكل من اللوازم التي سيتم الحصول عليها من خلال التبادل، وبما يحقق المصلحة للدائرة .

المادة (٩) -:

- أ. يراعى مبدأ المنافسة في جميع عمليات شراء اللوازم، كلما كان ذلك ممكناً وذلك بالطريقة التي تراها الجهة المختصة بالشراء .
- ب. يراعى في عمليات الشراء الحصول على أجود اللوازم، وبأفضل الأسعار والشروط .

المادة (١٠) : لا يجوز تجزئة اللوازم إلى صفقات متعددة في جميع عمليات شراء اللوازم المتشابهة .

المادة (١١) : لا يجوز لأي دائرة، شراء لوازم أو اتخاذ أي إجراء لهذه الغاية في أي حالة من الحالات التالية :-

- (١) إذا كانت متوافرة لدى دائرة اللوازم العامة .
- (٢) إذا أبرمت دائرة اللوازم العامة عقد توريد لتلك اللوازم .
- (٣) إذا أعلنت دائرة اللوازم العامة عن نيتها في شراء نفس اللوازم بموجب عطاء .
- (٤) إذا كانت دائرة اللوازم العامة قد طلبت من الدوائر تزويدها بحاجاتها السنوية أو الفصلية من تلك اللوازم .

المادة (١٢) : إذا تساوت المواصفات ودرجة الجودة والمعايير والشروط الأخرى في اللوازم المعروضة والمطلوبة للشراء، فعلى الجهة المختصة بشرائها مراعاة ما يلي :-

- (١) إعطاء الأفضلية للوازم المنتجة في المملكة ، على أن تحسب أسعارها على أساس فارق السعر التفضيلي الذي يقرره مجلس الوزراء .
- (٢) إعطاء الأفضلية للوازم المعروضة من المناقص المقيم بصورة دائمة في المملكة .

المادة (١٣) : مع مراعاة أحكام هذا النظام، يجوز للجهة المختصة بالشراء، شراء اللوازم وفقاً لأحكام البروتوكولات التجارية، والاتفاقيات المعقودة بين حكومة المملكة والحكومات والهيئات العربية والأجنبية الأخرى .

الشراء من خارج المملكة

المادة (١٤) :-

أ. يجوز شراء اللوازم من خارج المملكة مباشرة في أي من الحالتين التاليتين، على أن تبين الجهة المختصة بالشراء الأسباب المبررة لقرارها :-

- (١) إذا لم تتوافر اللوازم المراد شراؤها في المملكة ، وتعذر شراؤها عن طريق المراسلة .
- (٢) إذا قررت الجهة المختصة بالشراء أن شراء تلك اللوازم من خارج المملكة مباشرة يعود بالفائدة على الحكومة .

ب. لرئيس الوزراء بناءً على توصية الوزير المختص الموافقة على إيفاد موظف أو أكثر من موظفي الجهة المختصة بشراء اللوازم إلى خارج المملكة لشراء لوازم في أي من الحالتين المنصوص عليهما في البندين (١) و (٢) من الفقرة (أ) من هذه المادة وأن يشترك في عملية الشراء موظف أو أكثر من موظفي البعثة الأردنية في الدولة التي يراد شراء اللوازم منها يسميه رئيس البعثة .

ج- يتم الشراء بقرار من مجلس الوزراء بناء على تنسيب الوزير المختص وبعد الاستئناس برأي وزير الصناعة والتجارة

ثانياً : طرق الشراء :

المادة (١٥) : مع مراعاة صلاحيات شراء اللوازم والشراء والجهات المختصة بممارستها، تتم عملية شراء اللوازم بطرح عطاء، على أنه يجوز شراء اللوازم بإحدى الطريقتين التاليين :-

أ. استدراج عروض وذلك في أي من الحالات التالية :-

- ١) عند وجود حاجة مستعجلة طارئة للوازم المراد شراؤها يصعب توقعها أو التنبؤ بها ولا تسمح بطرح عطاء .
- ٢) إذا لم يوجد أكثر من ثلاثة بائعين أو منتجين أو موردين للوازم المطلوب شراؤها .
- ٣) إذا كانت قيمة اللوازم المراد شراؤها لا تزيد على (٥٠٠٠) خمسة آلاف دينار .
- ٤) إذا لم يتقدم للعطاء المطروح عدد كاف أو مناسب من العروض، واقتضت الجهة التي طرحت العطاء أن الضرورة تقضي بشراء اللوازم عن طريق استدراج عروض .

ب. الشراء المباشر للوازم بالتفاوض مع بائعيها أو منتجيها أو مورديها في أي من الحالات التالية :-

- ١) إذا كانت اللوازم المطلوبة محددة الأسعار من قبل السلطات الرسمية .
- ٢) إذا كانت اللوازم مطلوبة لمواجهة حالة عام طارئة لا تسمح بالقيام بإجراءات طرح عطاء، أو استدراج عروض، وذلك بناءً على طلب من الوزير المختص .
- ٣) إذا كان من غير الممكن الحصول على اللوازم إلا من مصدر واحد فقط .

- ٤) إذا كانت اللوازم المراد شراؤها قطعاً تبديلية، أو أجزاء مكملية أو أدوات لا تتوافر لدى أكثر من مصدر واحد بنفس درجة الكفاءة بناءً على تقرير فني من ذوي الاختصاص والخبرة .
- ٥) شراء مواد علمية كالأفلام والمخطوطات وما يماثلها .
- ٦) إذا كان الغرض من اللوازم المراد شراؤها توحيد الصنف في الدائرة، أو التقليل من التنوع فيها أو للتوفير في اقتناء القطع التبديلية وذلك بناءً على طلب من الوزير المختص .
- ٧) شراء خدمات تشتمل على أعمال صيانة ، أو إصلاح ، أو استبدال ، أو فحص دون أن يكون حجم العمل معلوماً عند الشراء .
- ٨) إذا طرح عطاء أو تم استدراج عروض ولم يكن بالمستطاع الحصول من خلال أي منها على عروض مناسبة ، أو لم تكن الأسعار معقولة ، أو عند عدم الحصول على كامل الكمية من اللوازم المراد شراؤها .
- ٩) عند وجود نص قانوني أو اتفاقية دولية توجب شراء اللوازم مباشرة .

ثالثاً : صلاحيات الشراء :

المادة (١٦) : يتم شراء اللوازم من قبل الجهات التالية وفقاً للصلاحيات المخولة لها :-

أ. للوزير المختص :-

- ١) شراء لوازم لا تزيد قيمتها على (٣٠٠٠) ثلاثة آلاف دينار في كل عملية شراء، وذلك بالطريقة التي يراها مناسبة .
- ٢) شراء لوازم لا تزيد قيمتها على (١٠٠٠٠) عشرة آلاف دينار في كل عملية شراء وذلك بواسطة لجنة مشتريات من ثلاثة موظفين من الدائرة يعينهم وزيرها، يرأسها أعلاهم درجة أو أقدمهم فيها، على أن يعاد تشكيلها من أعضاء آخرين كل سنة على الأكثر، وتتخذ توصياتها بالإجماع أو بالأكثرية .
- ٣) طبع الكتب المدرسية ولوازم الامتحانات وشراؤها مهما كانت كلفته، أو أثمانها، وذلك بواسطة لجنة من ثلاثة موظفين اثنان منهم من الدائرة يعينهما وزيرها، والثالث من دائرة اللوازم العامة يسميه الوزير، ويرأسها أعلاهم درجة أو أقدمهم فيها، وتتخذ توصياتها بالإجماع أو بالأكثرية .

٤) شراء الحقوق والأعمال الأدبية والفنية والبرامج الإذاعية والتلفزيونية، وبيعها وتأجير واستئجار هذه البرامج، والتعاقد على إعدادها وإنتاجها مهما كانت قيمتها، على أن يتم ذلك بواسطة لجنة ثلاثية يشكلها الوزير المختص لهذه الغاية من موظفي دائرته، ويرأسها أعلاهم درجة أو أقدمهم فيها وتتخذ قراراتها بالإجماع أو بالأكثرية .

٥) شراء الخدمات العلمية والثقافية المتخصصة، بما في ذلك الاستشارات فيها وإعداد البحوث والدراسات، أو تقويمها سواء كان ذلك من قبل المؤسسات أو الأفراد، وذلك بالتنسيق من الأمين العام .

ب. للأمين العام :-

١) شراء لوازم لا تزيد قيمتها على (٥٠٠) خمسمائة دينار في كل عملية شراء، بالطريقة التي يراها مناسبة .

٢) شراء لوازم لا تزيد قيمتها على (٥٠٠٠) خمسة آلاف دينار في كل عملية شراء ، وذلك بواسطة لجنة المشتريات المنصوص عليها في البند (٢) من الفقرة (أ) من هذه المادة .

٣) شراء قطع الغيار التبديلية والمواد التشغيلية مهما بلغت قيمتها بواسطة لجنة المشتريات المنصوص عليها في البند (٢) من الفقرة (أ) من هذه المادة ، إذا لم تتوافر إلا لدى مصدر واحد .

٤) شراء لوازم محددة الأسعار من قبل السلطات الرسمية مهما بلغت قيمتها .

٥) إذا كان شراء اللوازم وبيعها بين دائرة وأخرى ، فيتم بقرار من الأمين العامين اللدائرتين وبالسعر الذي يتفقان عليه .

ج. للمدير في كل عملية شراء :-

١) شراء لوازم لا تزيد قيمتها على (٢٠٠) مائتي دينار بالطريقة التي يراها مناسبة .

٢) شراء لوازم لا تزيد قيمتها على (١٠٠٠) ألف دينار بواسطة لجنة المشتريات المنصوص عليها في البند (٢) من الفقرة (أ) من هذه المادة أو بواسطة لجنة مشتريات ثلاثية يشكلها الأمين العام، على أن يتم إعادة تشكيل اللجنة كل سنة على الأكثر وفقاً لما يقرره الأمين العام .

د. مشتريات البعثات الدبلوماسية :

يتم شراء اللوازم للبعثات الدبلوماسية في الخارج وفقاً للصلاحيات التالية :-

(١) شراء لوازم لا تزيد قيمتها على (٥٠٠) خمسمائة دينار أو ما يعادلها بالعملة الأجنبية بالطريقة التي يراها رئيس البعثة مناسبة .

(٢) شراء لوازم لا تزيد قيمتها على (٥٠٠٠) خمسة آلاف دينار أو ما يعادلها بالعملة الأجنبية بقرار من رئيس البعثة بواسطة لجنة مشتريات من موظفين اثنين من موظفي البعثة يشكلها لهذه الغاية .

(٣) شراء لوازم لا تزيد قيمتها على (١٠٠٠٠) عشرة آلاف دينار أو ما يعادلها بالعملة الأجنبية بقرار من الوزير المختص بواسطة لجنة مشتريات ثلاثية يشكلها برئاسة رئيس البعثة لهذه الغاية .

هـ. مع مراعاة ما ورد في هذا النظام ، لا يتم شراء أي لوازم تزيد قيمتها على (٢٠٠٠٠) عشرون ألف دينار إلا بواسطة لجنة عطاءات مشكلة وفقاً لأحكام هذا النظام .

رابعاً : العطاءات :

المادة (١٧) :-

أ. تشكل في دائرة اللوازم العامة لجنة عطاءات مركزية على الوجه التالي للقيام بالمهام والصلاحيات المنصوص عليها في هذا النظام :-

(١) المدير العام (أو من ينيبه بموافقة الوزير من موظفي دائرة اللوازم العامة لا تقل درجته عن الثانية) رئيساً .

(٢) موظف من وزارة المالية أو إحدى الدوائر المرتبطة بالوزير يسميه لا تقل درجته عن الثانية عضواً .

(٣) موظف من وزارة الصناعة والتجارة يسميه وزير الصناعة والتجارة لا تقل درجته عن الثانية عضواً .

ب. يشترط في كل من عضوي اللجنة المنصوص عليهما في البندين (٢) و (٣) من الفقرة (أ) من هذه المادة أن يكون متفرغاً لعمله في هذه اللجنة وتكون مدة عضويته سنتين، وللوزير المختص تمديد أو تخفيض المدة على أن لا تتجاوز هذه المدة (٣) ثلاث سنوات في جميع الأحوال .

ج. عند طرح أي عطاء لشراء لوازم خاصة لإحدى الدوائر يشترك في لجنة العطاءات المركزية التي تنظر في العطاء عضوان من موظفي تلك الدائرة يسميهما الوزير المختص على أن لا تقل درجة أي منهما عن الثانية .

المادة (١٨) :-

- أ. تعقد لجنة العطاءات المركزية اجتماعاتها سواء كانت لشراء لوازم ذات استعمال عام أو لوازم خاصة لإحدى الدوائر، بنصابها الكامل وتتخذ قراراتها بالإجماع أو بالأكثرية .
- ب. تصدق قرارات اللجنة المتعلقة بشراء لوازم ذات استعمال عام من الوزير ، أما القرارات المتعلقة بشراء لوازم خاصة فتصدق من الوزير المختص .
- ج. لرئيس لجنة العطاءات المركزية تأليف لجان فرعية فنية من موظفي دائرة اللوازم العامة والدائرة المختصة لمساعدة اللجنة في الأعمال والمهام المكلفة بها بموجب أحكام هذا النظام .

المادة (١٩) :-

- أ. للوزير المختص تشكيل لجنة عطاءات محلية في الدائرة من ثلاثة موظفين، اثنان من الدائرة يسميهما الوزير المختص، والثالث من دائرة اللوازم العامة يسميه الوزير بتنسيب من المدير العام، على أن لا تقل درجة أي منهم عن الرابعة، ويرأسها أعلاهم في الدرجة، أو أقدمهم فيها، وذلك لشراء لوازم لتلك الدائرة لا تزيد قيمتها على (٢٠٠٠٠) عشرين ألف دينار .
- ب. تعقد لجنة العطاءات المحلية اجتماعاتها بنصابها الكامل وتتخذ قراراتها بالإجماع أو بالأكثرية، وتصدق قرارات الشراء الصادرة عنها من الأمين العام والمدير العام، وعند اختلافهما يرفع الأمر إلى الوزير المختص للبت فيه .

المادة (٢٠) :-

- أ. لمجلس الوزراء بناءً على تنسيب من الوزير المختص والوزير تشكيل لجنة عطاءات خاصة من أمين عام الدائرة والمدير العام وثلاثة من كبار موظفي الحكومة لا تقل فئة أي منهم عن الأولى، وذلك لشراء لوازم لمشروع معين بالنظر لحجمه أو لأن حكومة أو هيئة عربية أو أجنبية تساهم في تمويله، ويعين المجلس من بين أعضائها رئيساً لها (*) .
- ب. تعقد لجنة العطاءات الخاصة اجتماعاتها بكامل نصابها أو بحضور (٤) أربعة أعضاء من بينهم رئيسها وتتخذ قراراتها بالإجماع أو بالأكثرية ، وتصدق قرارات الشراء الصادرة عنها من الوزير المختص والوزير ، وعند اختلافهما يرفع الأمر إلى رئيس الوزراء للبت فيه .

(*) تم تفويض صلاحية تشكيل اللجنة إلى معالي وزير المالية ومعالي الوزير المختص بموجب قرار مجلس الوزراء المذكور بكتاب دولة رئيس الوزراء رقم (ن ت ١٣٩٢/٣٨) المؤرخ في ١٩٩٤/٢/٥ م .

ج. تتقيد لجنة العطاءات الخاصة المنصوص عليها في الفقرة (أ) من هذه المادة بالقواعد والشروط والإجراءات الخاصة بطرح العطاءات المقررة بموجب هذا النظام والتعليمات الصادرة بمقتضاه، على أن تراعى أي شروط خاصة توجيها اتفاقيات تمويل المشروع .

المادة (٢١) : على الجهة المختصة بتصديق قرارات إحالة العطاءات اتخاذ القرار اللازم بشأنها خلال مده أقصاها (١٥) خمسة عشر يوماً من تاريخ تسلمها، وإلا تعتبر مصدقة حكماً .

المادة (٢٢) :-

أ. للجنة العطاءات المركزية أو لجنة العطاءات الخاصة المشكّلة بموجب هذا النظام الاستعانة بالخبراء والفنيين من موظفي الحكومة أو غيرهم للإفادة من خبراتهم في دراسة عروض العطاءات المطروحة عليها، وعلى جميع الدوائر التعاون الكامل مع هذه اللجان في ذلك .
ب. للوزير بناءً على تنسيب المدير العام منح الخبراء والفنيين وأعضاء اللجان الفنية مكافآت مالية تتناسب مع الأعمال التي يقومون بها بتكليف من لجنة العطاءات المركزية .

المادة (٢٣) : تنظم إجراءات العطاءات وشروط الاشتراك فيها وطريقة دراسة العروض والإحالة والضمانات الواجب تقديمها من قبل المناقصين والمتعهدين، والمسؤوليات والالتزامات المترتبة عليهم عند عدم الالتزام بعروضهم أو تنفيذ عقود الإحالة المبرمة معهم وذلك بموجب تعليمات يصدرها الوزير وتنشر في الجريدة الرسمية وترفق بكل دعوة عطاء تطرحه أي دائرة .

المادة (٢٤) : يطرح المدير العام أو الأمين العام حسب مقتضى الحال العطاء ويحدد ثمناً لوثائق دعوة العطاء تتناسب مع نفقات إعداد وطباعة الدعوة والوثائق الملحقة بها وقيمة العطاء، على أنه يجوز له توزيع الدعوة دون مقابل على الملحقيات التجارية العربية والأجنبية والشركات غير المقيمة في المملكة والجهات التابعة للحكومة والجهات التي يرى أن من مصلحة الخزينة توجيهها لها .

المادة (٢٥) : يتولى المدير العام نيابة عن أي دائرة التوقيع على الاتفاقيات الخاصة بتوريد اللوازم مع المتعاقدين تنفيذاً للقرارات الصادرة بشأنها عن لجنة العطاءات المركزية، وله أن يفوض ذلك إلى أمين عام الدائرة أو أحد موظفي دائرة اللوازم العامة من الفئة الأولى .

المادة (٢٦) : للجنة العطاءات المركزية أن تعهد إلى لجنة مشتريات أو هيئة أجنبية بشراء لوازم نيابة عنها في الحالات التي يتعذر أو يصعب على اللجنة القيام بها، وذلك ضمن الشروط والصلاحيات التي تقررها .

المادة (٢٧) : للجنة العطاءات المركزية أو الأمين العام أن يعهد إلى لجنة أو هيئة أو شركة متخصصة القيام بفحص اللوازم قبل شحنها لبيان مدى مطابقتها .

أولاً : وحدات اللوازم :

المادة (٢٨) : يكون الأمين العام مسؤولاً عن الإشراف على اللوازم الخاصة بدائرتيه، ومراقبتها واتخاذ الإجراءات والترتيبات اللازمة لحفظها وتنظيمها وحسن الاستفادة منها واستعمالها في الأغراض المقررة لها .

المادة (٢٩) : تنشأ في كل دائرة وحدة إدارية تكون مسؤولة عن تنظيم وحفظ اللوازم وسلامة الاستفادة منها واستعمالها في الأغراض المقررة لها بما يتفق وأحكام هذا النظام .

المادة (٣٠) : تنشأ وحدة للمستودعات المركزية في دائرة اللوازم العامة وتكون مهمتها كما يلي :-

- ١) تخزين اللوازم المشتركة اللازمة للدوائر .
- ٢) تخزين اللوازم المعمرة الصالحة الفائضة عن حاجة الدوائر .
- ٣) تخزين المواد اللازمة للأزمات والطوارئ.
- ٤) تحديد مستويات مخزون اللوازم على ضوء الاستعمال السنوي التاريخي والاحتياجات الفعلية .

المادة (٣١) : تتولى المستودعات في الدوائر استخدام السجلات والنماذج التي تناسب مع طبيعتها المعتمدة من دائرة اللوازم العامة ، والتقيد بالتعليمات الصادرة بموجب أحكام هذا النظام .

المادة (٣٢) : تنشأ في دائرة اللوازم العامة وحدة إدارية للسجل المركزي لحفظ قيود اللوازم المعمرة وفقاً للتعليمات التي يصدرها الوزير .

المادة (٣٣) : للمدير العام تشكيل لجنة مركزية من عدد محدد من مسؤولي وحدات اللوازم في الدوائر بالتنسيق مع الأمانة العامة فيها، وتكون مهمتها كما يلي :-

- ١) اقتراح القواعد والأسس التنظيمية للسجل المركزي .
- ٢) مراجعة إجراءات توثيق الموجودات المعمرة .
- ٣) المشاركة في تحديد الاحتياجات والتعاون في الاستفادة من اللوازم الراكدة والفائضة والمتقدمة .
- ٤) اقتراح إجراءات الرقابة الداخلية الفعالة على اللوازم المعمرة .

المادة (٣٤) : تقوم كل دائرة بفتح سجل للوزم المعمرة موازياً للسجل المركزي وإجراء المطابقات الدورية .

المادة (٣٥) : على المدير العام والأمناء العاميين في الدوائر إدخال استعمالات الحاسوب إلى وحدات اللوزم كلما كان ذلك ممكناً، لضمان الدقة والسرعة والمقدرة على تخزين وتعميم المعلومات اللازمة لإدارة ورقابة اللوزم .

ثانياً : المعاينة والاستلام :

المادة (٣٦) : تشحن وتورد جميع اللوزم المتعاقد عليها من داخل وخارج المملكة باسم الدائرة المستفيدة .

المادة (٣٧) : تتولى الدائرة المستفيدة ما يلي :-

(١) متابعة تنفيذ عقود شراء اللوزم .

(٢) إجراءات التخليص على اللوزم المشتراة من الخارج .

المادة (٣٨) : تشكل في كل دائرة لجنة استلام أو أكثر تتألف من ثلاثة من موظفيها ، يعينهم الأمين العام، وتناط بهم مهمة استلام اللوزم التي ترد للدائرة من الموردين أو المتعهدين التي تزيد قيمتها على (٥٠٠) خمسمائة دينار ، ويجوز لها الاستعانة بالفنيين والخبراء عند الضرورة من أي دائرة .

المادة (٣٩) : يقوم أمين المستودع بتسلم اللوزم كأمانة بصفة مبدئية فور وصولها لموقع التوريد .

المادة (٤٠) :-

أ. تقوم لجنة الاستلام بالإجراءات التالية :-

(١) إجراء الفحص والتثبت من مواصفات اللوزم الموردة ومطابقتها

للشروط المقررة في عقود التوريد من حيث النوعية والكمية ومكان

وموعد التوريد، مع مراعاة الاتفاقيات المبرمة بشأنها .

٢) تسلم اللوازم المورددة خلال (١٠) عشرة أيام من تاريخ توريدها ، مع مراعاة ما ورد في الفقرة (أ) من هذه المادة .

٣) تنظيم ضبط الاستلام باللوازم المورددة مع بيان قبول أو رفض اللوازم لمخالفتها للمواصفات والشروط، أو بيان نسبة الانحراف مع تسليم نسخة من الضبط للمورد، ولأمين المستودع المعني، وتعتبر النسخة المسلمة إلى المورد إشعاراً له بالقبول أو الرفض .

ب. إذا نشأ خلاف بالرأي بين أعضاء لجنة الاستلام يرفع الأمر للأمين العام للبت فيه ويكون قراره قطعياً .

ج. إذا قررت لجنة استلام اللوازم رفض تسلم اللوازم المورددة لمخالفتها للمواصفات والشروط المقررة، فللمتعهد الذي ورد تلك اللوازم الاعتراض على قرار اللجنة خلال مدة أقصاها (١٠) عشرة أيام من تاريخ تسلم المتعهد لضبط الاستلام إلى الجهة التي أصدرت قرار الشراء، ويكون قرارها في القبول أو الرفض قطعياً، وتعتبر اللوازم المرفوضة بحكم الأمانة .

د. يرفع المورد اللوازم المرفوضة على نفقته خلال مدة أقصاها (١٥) خمسة عشر يوماً من تاريخ إشعاره بضرورة رفعها من المكان الموجودة فيه، إلا إذا اقتضت الضرورات الصحية أو الأمنية رفعها أو إتلافها قبل ذلك الموعد ، فإذا تأخر في القيام بذلك عن الموعد المحدد له، فيعتبر متنازلاً عنها للحكومة، وللحكومة الرجوع عليه بنفقات الرفع والإتلاف إن اقتضى ذلك .

هـ. يجري تسلم المساعدات والهبات من اللوازم بمطابقتها مع وثائق الشحن أو الفواتير أو أي وثيقة أخرى تبين مواصفات اللوازم وكمياتها، وإظهار أي انحراف في النوعية والكمية عن المواصفات والشروط الواردة في الاتفاقية أو الفواتير، أو وثائق الشحن، ويجري إدخالها في القيود حسب الأصول .

ثالثاً : إدخال اللوازم وإجراء قيدها في المستودعات :

المادة (٤١) :-

أ. يجري إدخال اللوازم في قيود المستودع بعد تسلمها من قبل لجنة الاستلام مباشرة، على أن تكون معززة بالوثائق التالية :-

(١) مستند الإدخال .

(٢) ضبط لجنة الاستلام أو طلب المشتري المحلي .

٣) الفاتورة أو بوليصة الشحن .

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

ج. تسلم اللوازم المصنعة أو المحولة بمواصفات دقيقة إلى المستودع بموجب مستند إدخال يبين فيه رقم مستند إخراج اللوازم الأساسية التي استعملت في عملية التصنيع، أو التحويل، كلما كان ذلك ممكناً .

المادة (٤٢) : اللوازم الزائدة على أرصدة السجل أو القطع أو الأجزاء التي تم استخراجها من لوازم جرى شطبها تقيدها عهدة في قيود اللوازم حسب الأصول .

المادة (٤٣) : تحدد دائرة اللوازم العامة أنواع سجلات العهدة، والبيانات، والقيود التي يجب أن تظهرها وكذلك النماذج الواجب استعمالها، والمعلومات التي يجب أن تتضمنها، بما يتماشى مع أحدث الأساليب المتبعة في إدارة اللوازم والمستودعات .

المادة (٤٤) : تمسك كل دائرة السجلات والبطاقات لمستودعات اللوازم الخاصة بها، وتجري القيود فيها لتنظيم حركة كل نوع من أنواع اللوازم، وذلك حسب أحدث النظم والأساليب المتبعة في إدارة المستودعات الخاصة باللوازم .

رابعاً : تخزين اللوازم والتصرف بها :

تخزين اللوازم :-

المادة (٤٥) : تخزن اللوازم في المستودعات الخاصة بها في الدائرة بحيث تكون سليمة وجاهزة لتسليمها عند الطلب .

المادة (٤٦) : تراعى طبيعة كل نوع من أنواع اللوازم عند خزنها في المستودعات، والمحافظة على ترتيبها، مع مراعاة مدة صلاحيتها للإستعمال .

المادة (٤٧) : يجري ترقيم المستودعات والأرفف والساحات التخزينية بأرقام وبأحرف مناسبة بما يكفل الوصول إلى اللوازم عند صرفها، وتدوّن هذه الأرقام والأحرف على بطاقات الصنف الخاصة بكل نوع من أنواع اللوازم .

صرف اللوازم :-

المادة (٤٨) : تصرف اللوازم بموجب طلب صرف لوازم - على النماذج المعتمدة في تعليمات الصرف- بعد توقيعه من الأمين العام أو من يفوضه .

المادة (٤٩) : تسلم اللوازم من المستودع إلى الجهة الطالبة بموجب مستند الإخراج المعتمد بعد توقيع المستلم وذكر اسمه ووظيفته على مستند الإخراج .

المادة (٥٠) : يجوز صرف اللوازم من المستودعات المركزية إلى الدوائر ذات الاستقلال المالي مقابل الثمن .

نقل وبيع وشطب وإتلاف اللوازم :-

المادة (٥١) :-

أ. إذا قرر الأمين العام بأن أي لوازم صالحة في الدائرة قد أصبحت فائضة وغير لازمة للعمل يتم نقلها من مستودعات الدائرة إلى المستودعات المركزية .

ب. تقوم دائرة اللوازم العامة بإجراءات بيع اللوازم الصالحة والفائضة عن حاجة الدوائر الموجودة في المستودعات المركزية بموجب مزاد عامة دورية وبعد استنفاد جميع الطرق الممكنة للاستفادة منها في أي دائرة حكومية .

ج. للوزير بناءً على تنسيب المدير العام، بيع اللوازم الصالحة والفائضة الموجودة في المستودعات المركزية للجهات الأهلية بالسعر الذي تحدده لجنة تشكل لهذه الغاية .

د. للوزير المختص وفي حالات خاصة بيع لوازم صالحة لجهات أهلية بموافقة الوزير .

المادة (٥٢) :-

أ. إذا قرر الأمين العام بناءً على تنسيب لجنة فنية أن أي لوازم في الدائرة قد أصبحت غير صالحة،يجري بيعها بواسطة لجنة ثلاثية من موظفي الدائرة يعينهم الأمين العام وبطريقة المزاد العلنية أو السرية (بالظرف المختوم)، ولها أن تضع الشروط اللازمة لعملية البيع ، وترسل نسخة من قرار البيع إلى دائرة اللوازم العامة باستثناء الحالات التي يوافق عليها الوزير .

ب. يجري بيع اللوازم غير الصالحة الموجودة لدى البعثات الدبلوماسية الأردنية بعد أخذ موافقة الوزير المختص بواسطة لجنة برئاسة رئيس البعثة وعضوية اثنين من موظفي البعثة يعينهما رئيسها، وبالطريقة التي تراها مناسبة .

ج. يعلن عن اللوازم المراد بيعها في الصحف ، أو بأي وسيلة مناسبة .

المادة (٥٣) : عند إتلاف أو بيع أي لوازيم غير صالحة للاستعمال، أو فائضة عن الحاجة يجب أن تؤيد مستندات الإخراج المنظمة بشأنها بشهادة تتضمن أنها أتلقت، أو بنسخة من قائمة البيع حسب مقتضى الحال، ويجب أن يشار في تلك الشهادة أو القائمة إلى الإذن الصادر بالإتلاف أو البيع .

المادة (٥٤) : يتم شطب أي خسارة أو نقص تقع في اللوازيم بغير إهمال أو إحتلاس وفقاً للصلاحيات التالية :-

- ١) بقرار من الوزير المختص بناءً على تنسيب من الأمين العام إذا كانت قيمة اللوازيم وقت الشراء لا تتجاوز (٥٠٠) خمسمائة ديناراً .
- ٢) بقرار من الوزير بناءً على تنسيب من الوزير المختص إذا كانت قيمة اللوازيم وقت الشراء لا تتجاوز (٥٠٠٠) خمسة آلاف دينار .
- ٣) بقرار من مجلس الوزراء بناءً على تنسيب من الوزير إذا كانت قيمة اللوازيم وقت الشراء تتجاوز (٥٠٠٠) خمسة آلاف دينار^(١) .
- ٤) يرسل نسخة من قرار الشطب والوثائق المتعلقة بذلك إلى دائرة اللوازيم العامة .

المادة (٥٥) : إذا أقتنع الأمين العام بعدم جدوى عرض اللوازيم غير الصالحة أو الفائضة عن حاجة الدائرة للبيع، أو أن نفقات بيعها تتجاوز الثمن الذي يمكن الحصول عليه، فيجوز له أن يقرر التصرف بها أو إتلافها أصولياً، وشطبها من القيود بواسطة لجنة ثلاثية يشكلها لهذه الغاية تشهد أنها عاينت اللوازيم ووجدتها غير صالحة للاستعمال أو البيع وترسل نسخة من قرار الإتلاف والشطب إلى دائرة اللوازيم العامة .

المادة (٥٦) :-

أ. تباع اللوازيم الحكومية الصالحة والفائضة على حاجة الدوائر الموجودة في المستودعات المركزية بعد استنفاد جميع الطرق للاستفادة منها ، بالسعر العادل الذي تقدره لجنة ثلاثية يشكلها المدير العام ، وتتولى بيع تلك اللوازيم وفقاً للصلاحيات التالية :-

- ١) اللوازيم التي لا تزيد قيمتها المقدره عند البيع على (١٠٠٠٠) عشرة آلاف دينار بموافقة المدير العام .

^(١) تم تفويض صلاحية تشكيل اللجنة إلى معالي وزير المالية ومعالي الوزير المختص بموجب قرار مجلس الوزراء المذكور بكتاب دولة رئيس الوزراء رقم (ن ت ٣٨/١٣٩٢) المؤرخ في ٥/٢/١٩٩٤ م .

٢) اللوازم التي تزيد قيمتها المقدرة عند البيع على (١٠٠٠٠) عشرة آلاف دينار بموافقة الوزير .

ب. تباع منتجات المدارس المهنية ومراكز التدريب والأبحاث ومنتجات أي دائرة إنتاجية مماثلة وفقاً للتعليمات التي يصدرها الوزير المختص .

ج. تسلم اللوازم المباعة إلى المشتري بعد دفع ثمنها بموجب مستند إخراج أصولي ويثبت عليه رقم وتاريخ وقيمة وصول قبض الثمن .

الإعارة والتأجير والإهداء والتبرع والنقل :-

المادة (٥٧) : للوزير المختص أن يعير أو يؤجر أو ينقل أي لوازم إلى أي دائرة أخرى بحاجة إليها على أن يتم إعلام دائرة اللوازم العامة بذلك .

المادة (٥٨) :-

أ. للوزير المختص أن يهدي أي لوازم حكومية فائضة على الحاجة لا تزيد قيمتها عند الشراء على (١٠٠٠) ألف دينار للمؤسسات الرسمية العامة، أو الأهلية، أو الجمعيات الخيرية، أو النوادي الرياضية، أو الهيئات الثقافية والفنية، أو أي حكومة أو مؤسسة إقليمية أو دولية أجنبية، لغايات تحسين العلاقات بينها وبين المملكة، وإعلام دائرة اللوازم العامة بذلك .

ب. لرئيس الوزراء بالتنسيق من الوزير المختص إهداء أو التبرع باللوازم التي تزيد قيمتها عند الشراء على (١٠٠٠) ألف دينار للجهات المنصوص عليها في الفقرة (أ) من هذه المادة، وإعلام دائرة اللوازم العامة بذلك .

الرقابة

المادة (٥٩) : تقوم دائرة اللوازم العامة بالتنسيق والتعاون مع الدوائر الأخرى بما يلي :-

١) تنميط مكونات اللوازم المشترك تداولها لتسهيل التعرف عليها، وتحديد مجالات استعمالها وتداولها بين الدوائر .

٢) توصيف بعض أو كل اللوازم من حيث بيان الأشكال، والألوان، والأوزان والمقاييس .

٣) ترميز اللوازم بالأحرف والأرقام بما يكفل عدم الازدواجية وتبسيط إجراءات شرائها، وتخزينها، وسهولة التعامل والاستفادة منها .

٤) تمييز اللوازم الحكومية بوسم خاص بكل صنف كلما كان ذلك ممكناً .

المادة (٦٠) : يشكل الأمين العام لجنة أو أكثر من ملاك الدائرة للتفتيش على اللوازم وموجودات المستودعات والتأكد من حسن الاستعمال، وسلامة طرق التخزين في الوقت الذي يراه مناسباً، على أن لا يقل عدد عمليات التفتيش عن مرة واحدة في السنة، وترفع تقاريرها إلى الأمين العام .

المادة (٦١) : على أمين المستودع في أي دائرة :-

- ١) تقديم كفالة عدلية وفقاً لنظام كفالات الموظفين .
- ٢) تقديم تقارير دورية للأمين العام عن حالة اللوازم الموجودة في عهده مرة في السنة على الأقل، معززة بقوائم تتضمن اللوازم غير الصالحة للاستعمال وللوازم الفائضة عن الحاجة، والناقصة، والراكدة .

المادة (٦٢) :-

- أ. يجري التسليم والتسلم بين أمناء المستودعات في الدوائر أو من بعهدتهم أي لوازم، بموجب قوائم مجرد مطابقة لقيود المستودع، يتم توقيعها من المسلم والمستلم معاً، ويصادق رئيسهما المباشر على توقيعهما .
- ب. إذا لم يتمكن أمين المستودع أو من بعهدته لوازم (لأي سبب من الأسباب) من تسليم ما بعهدته من لوازم إلى من يخلفه، فيتم التسليم إلى لجنة يعينها الرئيس المباشر لهذه الغاية بصورة مؤقتة .
- ج. إذا ظهرت أي زيادة أو نقص في موجودات المستودع عند التسليم، فيجب تنظيم قوائم منفردة لكل من الزيادة أو النقص، والتوقيع عليها من جميع الأطراف المشتركة في التسليم والتسلم .
- د. يغرّم الموظف الذي بعهدته أي لوازم بما لا يقل عن قيمة النقص، أو التلف الناشئ عن الإهمال، ويتخذ بحقه الإجراءات المناسبة .
- هـ. عند وقوع أي تعدٍ خارجي على المستودع، فعلى أمين المستودع أن يعلم رئيس الدائرة بذلك، وعلى رئيس الدائرة فوراً أن يجري التحقيق اللازم، ويتخذ الإجراءات المناسبة .
- و. إذا وقع تزوير في قيود أو اختلاس أو نقص في موجودات المستودع، على الجهة التي اكتشفت الحالة أن تبلغ رئيس الدائرة فوراً، وعلى رئيس الدائرة أن يجري التحقيق اللازم، ويتخذ الإجراءات المناسبة .
- ز. على رئيس الدائرة أن يعلم الوزير ورئيس ديوان المحاسبة بأي نقص يحصل في الأموال العامة، وعلى وزير المالية بالتنسيق مع رئيس ديوان المحاسبة النظر فيما إذا كان يجب إعادة إجراء التدقيق والتحقيق اللازم واتخاذ الإجراءات المناسبة والتي تكفل الحفاظ على الأموال العامة .

المادة (٦٣) : يتم تسليم وتسليم اللوازم لدى البعثات الدبلوماسية الأردنية وفقاً للتعليمات التي يصدرها الوزير المختص .

المادة (٦٤) : للوزير بناءً على تنسيب المدير العام تشكيل لجان لجرد موجودات مستودعات الدوائر بالطريقة التي يحددها .

المادة (٦٥) : يحظر الحك والمسح والشطب في القيود أو طلبات الصرف أو المستندات الخاصة باللوازم، ويتم التصويب بوضع خطين متوازيين بالحبر الأحمر على الخطأ ، ويعاد كتابة الصواب بالحبر الأزرق أو الأسود ويوقع بجانبه من قبل من أجرى التصويب .

المادة (٦٦) : يجري قيد ما يتم تحصيله من قيمة اللوازم المفقودة أو الفائضة أو المبيعة على النحو التالي:-

(١) إيراداً للخزينة العامة إذا تم تحصيلها من قبل أي دائرة مدرجة موازنتها ضمن قانون الموازنة العامة .

(٢) إيراداً لحساب إيرادات الدائرة إذا تم تحصيلها من قبلها وكانت ذات استقلال مالي مع مراعاة أي نص وارد في أي تشريع آخر .

المادة (٦٧) : يحدد المدير العام السجلات والنماذج الخاصة باللوازم وتنظيم إدارتها .

المادة (٦٨) : يعاقب كل من يخالف أحكام هذا النظام بالعقوبات المنصوص عليها في القوانين والأنظمة المعمول بها .

المادة (٦٩) : يصدر الوزير التعليمات التنظيمية اللازمة لتنفيذ أحكام هذا النظام .

المادة (٧٠) : إذا نشأت أي حالة لا يمكن معالجتها بمقتضى أحكام هذا النظام أو نشأ أي خلاف في تطبيقه، فيرفع الأمر إلى مجلس الوزراء ليصدر القرار الذي يراه مناسباً بشأن تلك الحالة أو ذلك الخلاف، ويكون قراره قطعياً .

المادة (٧١) : تستمر لجان العطاءات المركزية والخاصة المشكلة بموجب أحكام نظام اللوازم رقم (٣٧) لسنة ١٩٧٨م في ممارسة مهامها كما هي إلى أن يعاد تشكيلها وفقاً لأحكام هذا النظام .

المادة (٧٢) : اعتباراً من نفاذ أحكام هذا النظام يلغى ما يلي :-

١) نظام اللوازم رقم (٣٧) لسنة (١٩٧٨م) وتعديلاته على أن تبقى التعليمات الصادرة بموجبه سارية المفعول إلى أن يتم إصدار تعليمات تحل محلها بموجب أحكام هذا النظام .

٢) أي نظام، أو نص، أو حكم في أي تشريع آخر يتعارض مع أحكام هذا النظام .

٤/٥/١٩٩٣م