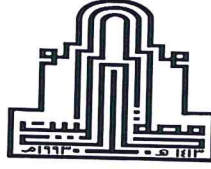


وثائق دعوة العطاء رقم (٢٠٢٥/٥٤)

شراء خدمات مدقق حسابات خارجي للجامعة ولدائرة الصناديق

(استدرج عروض)





تحتاج جامعة آل البيت إلى اللوازم/الخدمات / الأشغال/ الخدمات الهندسية المبينة تفصيلها في الجداول المرفقة، يرجى تقديم عرضكم لتوريد/ تقديم هذه اللوازم /الخدمات/ القيام بالأشغال وفق للتعليمات والشروط العامة والخاصة والمواصفات والمخططات المرفقة بهذا العطاء رقم (٢٠٢٥/٥٤) شراء خدمات مدقق حسابات خارجي للجامعة ولدائرة الصناديق استدراج عروض. هذا ويشترط للنظر في عرضكم، أن يقدم على النموذج المرفق، أو نموذج من طرفكم إذا اقتضت الحاجة لذلك، ولن يتم النظر في أي عرض يقدم بعد
د الموعد المحدد.

آخر موعد لقبول العروض للعطاء الساعة الواحدة بعد ظهر يوم الاربعاء
الموافق ٢٠٢٥/١٢/١٠.

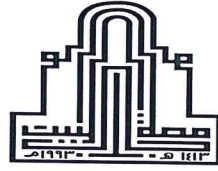
واقبلوا فائق الاحترام والتقدير،،،



الموظف المتابع

للعطاء

[Handwritten signature]

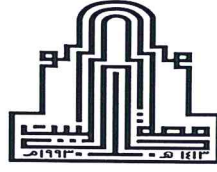


تحتاج جامعة آل البيت الى اللوازم / الاشغال المبينة تفصيلها وفقا للشروط العامة والخاصة التالية:

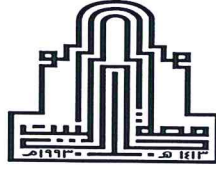
الشروط العامة

- ١- أ-يقدم العرض على النموذج المقرر (ويجوز للمناقص إضافة ملحق للنموذج، إذا كان لا يفي بالغرض) مطبوعا أو مكتوبا بخط واضح خال من المحو أو التعديل أو الإضافة ، إلا اذا اقتضت الضرورة ذلك وعندها على المناقص التوقيع بجانب المحو أو التعديل أو الإضافة، وإلا فللجنة أن تهمل العرض.
- ب-لا تقبل العروض غير الموقعة من مقدميها أو التي قدمت بعد الموعد المحدد لتقديمها.
- ج- لا يجوز ادخال أي تعديل أو اجراء أي تبديل في وثائق الشراء من قبل المناقص باستثناء تعبئة المواقع المطلوب تعبئتها، وإذا أجرى المناقص أيًا من تلك التعديلات أو التبديلات أو اذا أخل بأي من هذه التعليمات فيجوز للجنة اهمال عرضه، وإذا أراد المناقص تقديم بعض الشروط أو التحفظات أو البدائل التي تناسبه فان باستطاعته تضمين ذلك في مذكرة خاصة منفصلة ترفق بالعرض، على أن لا يخالف شروط ومواصفات دعوة العطاء.
- د- يقدم العرض من ثلاث نسخ (أصل + صورتين) توضع كل نسخة في مغلف منفصل وترفق بالمغلف الذي يحتوي على التأمين الخاص بدخول العطاء وتضمن المغلفات الاربعة (أصل + صورتين+التأمين) في مغلف مختوم معنون باسم (لجنة الشراء المختصة) ومكتوب عليه بخط واضح اسم المناقص وعنوانه ورقم دعوة العطاء ونوع اللوازم أو الأشغال.

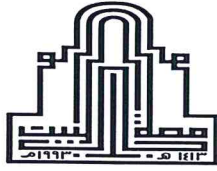




- ٢- على المناقص ان يبين في عرضه عنوانا ثابتا ترسل اليه جميع المراسلات المتعلقة بالاعطاء، وعليه أن يبلغ اللجنة بكتاب مسجل عن أي تغيير أو تعديل في عنوانه والا فانها لن تكون ملزمة بمراعاة هذا التغيير أو التعديل ، وتعتبر جميع المراسلات التي تترك في العنوان المذكور أو ترسل له بالبريد الخاص به كأنها وصلت فعلا وسلمت في حينها.
- ٣- أ- على المناقص أن يضع اسعاره رقما وكتابة على النموذج - ان وجد - ويرفض أي عرض يحدث فيه المناقص تشويشا في أسعاره ، واللجنة غير مسؤولة عن أية أخطاء قد يرتكبها المناقص في وضع الاسعار.
- ب- لا تتحمل الجامعة أية مسؤولية أو تعويض من جراء ارتفاع اسعار المواد والتجهيزات أو اجور الايدي العاملة أو اية رسوم اضافية أو عن الخسارة في المعدات والآلات والتجهيزات المستخدمة من قبل المتعهدين.
- ٤- أ- على المناقص أن يرفق بالعرض، لصالح جامعة آل البيت ولأمرها ، تأمينا مبدئيا للدخول في العطاء كفالة مصرفية أو شيكا مصدقا من قبل احد المصارف المحلية لا يقل عن (٣%) ثلاث بالمئة من قيمة عرضه ولا ينظر في العروض غير المعززة بتلك التأمينات.
- ب- يقدم المناقص الذي يحال عليه العطاء تأمينا لحسن التنفيذ بنسبة (١٠%) عشرة بالمئة من قيمة العطاء أو المواد المحالة عليه لصالح جامعة آل البيت ولأمرها على صورة كفالة مصرفية أو شيك مصدق من قبل أحد المصارف المحلية تبقى سارية المفعول لحين تسليم اللوازم أو الاشغال، ويحفظ هذا التأمين لدى الجهات المختصة بذلك في الجامعة كضمان لتأمين تنفيذ العقد على الوجه الأكمل ولاستيفاء المبالغ التي قد تكون دفعت زيادة عن المبالغ الواجب دفعها وكذلك لاستيفاء الغرامات والتعويضات وفروق الاسعار أو التكاليف التي تستحق لحين الانتهاء من تنفيذ العقود.
- ج- يلتزم المتعهد المحال عليه العطاء بالصيانة المجانية لمدة عام كامل (الا اذا ورد خلاف ذلك في الشروط الخاصة)، اعتبارا من تاريخ التسليم الفعلي وتشغيل الاجهزة بشكل كامل وفعال، وعليه في هذا المجال تقديم كفالة صيانة بنسبة (٣-٥) % من قيمة العطاء ، تبقى سارية المفعول حتى انتهاء فترة الصيانة.
- ٥- تقدم الاسعار بالدينار الاردني على أساس " واصل مستودعات الجامعة " بحيث يتولى المتعهد التخلص على البضاعة وشحنها وتوصيلها للجامعة وتركيبها وتشغيلها حسب الأصول.

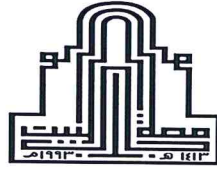


- ٦- أ- يلتزم المناقص بمدة التسليم المحددة في دعوة العطاء.
ب- وإذا لم تحدد مدة التسليم في وثائق الشراء، فعلى المناقص أن يحدد المدة التي يراها، وللجنة في هذه الحالة النظر في مدة التسليم المقترحة.
ج - وإذا كانت مدة التسليم المحددة بوثائق الشراء لا تناسب المناقص، فعليه تحديد المدة التي يراها، وللجنة في هذه الحالة، قبول عرضه أو رفضه.
٧- تحسب مدة التسليم اعتباراً من تاريخ التوقيع على قرار الاحالة، وتعرف مدة التسليم بأنها مجموع الأيام أو الأشهر التقويمية وتكون شاملة لأيام العطل والجمع والأعياد الرسمية، ومن ضمنها مدة تشغيل الأجهزة إذا كانت الإحالة تحتوي على أجهزة مهما كان نوعها .
٨- على المناقص أن يقدم عينات من اللوازم المطلوبة، ان أمكن ذلك، وكتالوجات ونشرات باللغة العربية أو الانجليزية عن كيفية تشغيل الاجهزة والمخططات الخاصة بها وعليه أن يحدد في عرضه بلد منشأ اللوازم المعروضة واسم الشركة الصانعة وموديلات الأجهزة وأية معلومات أخرى يجدها ضرورية.
٩- أ- يشترط أن تكون اللوازم المعروضة جديدة وغير مستعملة ومطابقة في مواصفاتها للمواصفات الواردة في وثائق الشراء، وللجنة أن تهمل أي عرض مخالف لذلك.
ب- للجنة المختصة قبول اللوازم المعروضة (المماثلة أو المعادلة أو الأفضل) في مواصفاتها.
ج - للجنة قبول اللوازم المعروضة ان كانت ذات قياسات قريبة للمطلوب في حدود التسامح المقبول.
١٠- تشترط اللجنة أن يقدم المناقص قائمة بقطع الغيار اللازمة للأجهزة لمدة سنتين مع بيان الأسعار السعر الافرادي لكل منها، وتحفظ الجامعة بحق زيادة الكميات أو انقاصها ويحق لها المفاوضة حول اسعار هذه القطع، وتحدد اللجنة موعد تسليم قطع الغيار المطلوبة.
١١- يرفق بالعرض صورة عن رخص المهن والسجل التجاري ساريتي المفعول ، وأي وثائق أخرى لها صلة بالعطاء المعلن عنه، على ان يتحمل المناقص وتحت طائلة المسؤولية المالية والقانونية والادارية اي خطأ وارد في الوثائق المرفقة بالعرض ومن كافة النواحي.



- ١٢- تحتفظ اللجنة لنفسها بحق استبعاد أي عرض لا يكون واضحاً بصورة كافية أو يحتمل أكثر من تفسير أو إذا كان ناقصاً في بيان مواصفات مواد العطاء أو شروط ومواعيد تسليمها أو لم يقدم على النموذج المقرر المرفق بوثائق الشراء.
- ١٣- يجوز للمناقص سحب عرضه أو تعديله بمذكرة موقعة منه ومختومة تودع في صندوق العطاءات قبل انتهاء آخر موعد لتقديم عروض العطاء.
- ١٤- يشترط أن تكون تعبئة اللوازم (PACKING) من مستوى تجاري جيد مع بيان طريقة التعبئة.
- ١٥- اللجنة غير مقيدة بأقل الأسعار، ولها الحق في تجزئة العطاء أو الغائه كلياً أو جزئياً إذا اقتضت مصلحة الجامعة ذلك، دون أن يكون لأي من المناقصين الحق في المطالبة بأية خسارة أو ضرر ناتج عن ذلك.
- ١٦- إذا وجدت اللجنة أن الأسعار المقدمة عالية أو لا تتناسب مع التقديرات الموضوعة لتلك اللوازم أو الاشغال فلها أن تقوم بأي من الاجراءات التالية حسبما تراه مناسباً لمصلحة الجامعة.
- أ- التفاوض مع مقدم أرخص الأسعار المطابقة لدعوة الشراء لتخفيضها الى المقدار الذي تراه مناسباً.
- ب- اعادة طرح العطاء وفقاً لنظام المشتريات رقم (٨) لسنة (٢٠٢٢).
- ١٧- للجنة الشراء المختصة أن تنقص أو تزيد كميات أو مدد اللوازم والخدمات الاستشارية الواردة في وثائق الشراء قبل الاحالة دون الرجوع الى المناقص على أن لا يتجاوز مجموع الزيادة أو النقصان ما نسبته (٢٥)% من الكمية المطلوبة في وثائق الشراء، وللجنة زيادة كميات اللوازم المشتراة مهما بلغت قيمتها وبموافقة المتعهد وأصدار قرار لاحق لقرار الاحالة على أن لا تتجاوز الزيادة في مجموعها ما نسبته (٣٥)% من الكمية الواردة في عقد الشراء، ولها الحق في تخفيض كميات اللوازم المشتراة وبموافقة المتعهد وأصدار قرار لاحق لقرار الاحالة على أن لا يتجاوز التخفيض في مجموعه ما نسبته (٥٠)% من الكمية الواردة في عقد الشراء.
- ١٨- أ- يوقع المتعهد عقداً لتنفيذه وفقاً للشروط والمواصفات والمخططات المقررة للوازم والمواد المكتبية والاشغال المطلوبة، على أن ينص في العقد على أن تلك الشروط والمواصفات والامور الاخرى الواردة في دعوة العطاء وفي الوثائق والمخططات المرفقة او الملحقة به، والاحكام والجراءات المنصوص عليها في هذا النظام تعتبر جزءاً من ذلك العقد.

٨/٥



ب-لا يجوز للمتعهد الذي أحيل عليه أي عطاء للجامعة أن يتنازل عن العطاء أو عن أي جزء منه إلى أي شخص آخر بأي صورة من الصور بدون موافقة خطية من اللجنة ووفقاً للشروط والضمانات التي تقرها، على أن تصدق موافقة اللجنة من قبل الجهة التي سبق لها وصدقت على العقد.

١٩- إذا تخلف المتعهد عن تنفيذ العطاء الذي أحيل عليه كلياً أو جزئياً أو خالف أي شرط من العقد: فيحق للجنة أن تتخذ بحقه الإجراءات المنصوص عليها في نظام المشتريات الحكومية رقم (٨) لسنة (٢٠٢٢) والتعليمات الصادرة بموجبه أو أيا منها دون أن تكون ملزمة بتوجيه أي إخطار أو إنذار إلى المتعهد المستتكف أو المتخلف قبل تنفيذ تلك الإجراءات.

٢٠- يجب على المناقص أن يكون مشتركاً بنظام الفوترة الوطني الإلكتروني أو أي نظام مرتبط به.

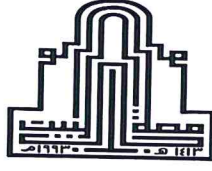
٢١- على المتعهد أن يصدر الفاتورة إلكترونياً من خلال نظام الفوترة الوطني الإلكتروني أو من نظام مرتبط به للمطالبة المالية مقابل توريد أو تقديم خدمة أو القيام بأشغال.

٢٢- أ- يتحمل المتعهد نفقات اجراء الفحوص الروتينية للمواد وأية فحوصات تجري على المواد بقصد التحقق من مطابقتها للمواصفات. وفي حالة لزوم تكرار الفحص يتحمل المتعهد نفقات اجراء الفحوص، اذا كانت النتائج غير مرضية، وتحمل الجامعة نفقات اجراء الفحوص اذا كانت النتائج مرضية.

ب-ترد العينات المقدمة مع العطاء غير المقبولة إلى أصحابها إذا رغبوا في ذلك وتصبح ملكاً للجامعة إذا لم يطلب خطياً استردادها في مدة أقصاها ٣ اشهر من تاريخ احوالة العطاء.

٢٣- يلتزم المناقص و المتعهد بجميع المواد والشروط والاحكام الواردة في نظام المشتريات الحكومية رقم (٨) لسنة (٢٠٢٢) وتعليمات تنظيم اجراءات المشتريات الحكومية لسنة (٢٠٢٢)، ويكون لها اولوية التطبيق.

٢٤- يتم بيع نسخ وثائق دعوة العطاء إلكترونياً عبر "أي فواتيركم" ويتوجب على المناقص ادخال عنوان البريد الإلكتروني الخاص به بدقة حيث سيتم إرسال نسخة الكترونية من وثائق دعوة العطاء (المواصفات والشروط العامة) موقعة ومختومة حسب الاصول الى البريد الإلكتروني المدخل. ويعتبر المناقص مسؤول عن صحة ودقة المعلومات المدخلة ولا تتحمل الجامعة أي مسؤولية عن عدم أستلام الوثائق نتيجة ادخال معلومات غير صحيحة.



- ٢٥- تعتبر هذه الشروط وثيقة من وثائق الشراء، على المناقص التوقيع عليها وختمها بختمه الخاص ورافقها بمناقصته.
- ٢٦- يودع العرض من قبل المناقص او وكيله في صندوق دائرة الشراء في جامعة آل البيت في موعد أقصاه الساعة الواحدة بعد ظهر يوم الاربعاء الموافق ٢٠٢٥/١٢/١٠ وتفتح العروض الساعة الحادية عشرة صباح يوم الخميس الموافق ٢٠٢٥/١٢/١١.

الموظف المتابع

للعطاء





جامعة آل البيت

Procurement Department

دائرة الشراء

مواصفات العطاء رقم (2025/54)

شراء خدمات مدقق حسابات خارجي للجامعة ولدائرة الصناديق – استدراج عروض

عملاً بأحكام نظام المشتريات الحكومية رقم (8) لسنة 2025، وتعليماته التنفيذية، وتعزيزاً لمبدأ الشفافية والمنافسة العادلة، وبناءً على قرار لجنة شراء اللوازم والخدمات الاستشارية الرئيسية في جلستها رقم (2025/41) تاريخ 2025/11/17، تعلن جامعة آل البيت عن رغبتها لاستدراج عروض عطاء رقم (2025/54) شراء خدمات مدقق حسابات خارجي للجامعة ولدائرة الصناديق – استدراج عروض، من المؤسسات والشركات المتخصصة والمؤهلة تجارياً، وفقاً للمواصفات والشروط الآتية:

الشروط الواجب توفرها في مكتب وفريق التدقيق:

- 1- ان يكون المتقدم مرخصاً لمزاولة مهنة التدقيق من الجهات الرسمية ويحمل رخصة مزاولة المهنة سارية المفعول وسجل تجاري وضريبي للمكتب.
- 2- أن يمتلك خبرة عملية واسعة في مجال التدقيق الخارجي لا تقل عن 10 سنوات، ويفضل أن يكون لديه خبرة سابقة في تدقيق حسابات جامعات ومؤسسات تعليم عالي أو مؤسسات مشابهة لطبيعة عمل الجامعة.
- 3- ان لا يكون قد حرم من مزاولة المهنة خلال الخمس سنوات الاخيرة او صدر بحقه حكم او عقوبة قطعية نتيجة ارتكابه خطأ مهنيًا او مخالفة قانونية ذات علاقة في ممارسة المهنة للمكتب واعضاء فريق التدقيق.
- 4- وجود سياسات واجراءات متعددة لأعمال مكتب التدقيق بحث تتضمن ما يلي:

- أ. وجود هيكل تنظيمي واداري وحاكمية مؤسسية سليمة لدى المكتب.
- ب. يجب وجود فرق عمل لدى المكتب مكلفة بأعمال خدمات التدقيق مفصولة عن أعمال فرق العمل المكلفة بأعمال أخرى.



ج. وجود فريق عمل مختص بالشؤون الضريبية بخبرة لا تقل عن 5 سنوات وان يكون مؤهلاً أكاديمياً ومهنياً.

د. وجود سياسات وإجراءات وضوابط معتمدة لأعمال المكتب بحيث تتضمن دليل تدقيق يبين آلية وإجراءات التدقيق على المؤسسات الشبيهة بأعمال الجامعة وسياسات وإجراءات تقييم الجودة للتدقيق الخارجي وسياسة تدوير أعضاء فريق التدقيق ومتطلبات الاستقلالية والموضوعية وسياسة الالتزام بمعايير السلوك المهني.

هـ. وجود مدقق تكنولوجيا المعلومات أو أكثر في المكتب لديه المعرفة والخبرة بالتدقيق على أنظمة تكنولوجيا المعلومات.

و. إستيفاء المكتب وأعضاء فريق التدقيق لمتطلبات الاستقلالية مع مراعاة المعايير الدولية للتدقيق ورقابة الجودة والسلوك المهني بحيث انه لا يجوز أن يكون مكتب التدقيق أو أي من أعضاء الفريق عضواً في مجلس أمناء الجامعة ولا يجوز كذلك ان يكون مكتب التدقيق أو أي من أعضاء فريق التدقيق شريكاً مع أي من أعضاء مجلس أمناء الجامعة أو أي من موظفي الجامعة ولا يجوز أن يكون هناك علاقة قرابة حتى الدرجة الثانية بين أي عضو من أعضاء فريق التدقيق وأي عضو من أعضاء مجلس أمناء الجامعة أو أي من موظفي الجامعة.

6- شروط فريق العمل للمكتب:

- ان يكون لدى فريق العمل شخصان يحملان شهادة المحاسب القانوني الأردني خبرة لا تقل عن (10) سنوات.
- أن يمتلك ما نسبته (50%) على الأقل من أعضاء فريق التدقيق خبرة عملية لا تقل عن 5 سنوات وان يكون حاملي احدى الشهادات المهنية ((CPA / CIA / DIPFRS) او ما يعادلها .
- ان يكون كل منهم حاصل على الشهادة الجامعية الاولى على الاقل في تخصص المحاسبة او اي من التخصصات ذات علاقة بالمهنة.

المهام المطلوبة من مكتب التدقيق:

- 1 - فحص وإبداء الرأي بالقوائم المالية والتقارير المالية فيما إذا كانت البيانات والتقارير المالية تظهر بصورة عادلة من كافة النواحي الجوهرية للمركز المالي ونتائج الاعمال والتدفقات النقدية وفقاً لمعايير التقارير المالية الدولية ومعايير التدقيق الدولية والقوانين والانظمة ذات العلاقة بالجامعة.



2 فحص وتقييم فعالية أنظمة الرقابة الداخلية والأنظمة المالية المحاسبية على اعداد

التقارير المالية وبيان نقاط الضعف واي توصيات ومقترحات للمعالجة.

3 - تمثيل الجامعة امام دائرة ضريبة الدخل والمبيعات ومتابعة القضايا والنزاعات الضريبية

ان وجدت ومتابعة وتدقيق الاقرارات الضريبية اللازمة واي امور اخرى مع دائرة ضريبة

الدخل والمبيعات وتقديمها في المواعيد المحددة لتجنب الغرامات وتقديم خطط واستشارات

حول استراتيجيات ضريبية فعالة لتقليل الالتزامات الضريبية بشكل قانوني.

4 أن تنتهي الشركة من عملية التدقيق المالي والضريبي وتسليم التقارير المالية وأي تقارير

أخرى للجامعة والجهات المختصة مثل ضريبة الدخل والمبيعات خلال (60) يوم من

تسليم البيانات المالية المطلوبة وميزان المراجعة النهائي، وبما لا يتعارض مع الفترة

المسموح بها من دائرة ضريبة الدخل والمبيعات وتجنب لوقوع الغرامات.

الوثائق المطلوبة:

- إرفاق السيرة الذاتية لفريق العمل والشهادات المهنية الحاصلين عليها.
- ارفاق ملخص عن فريق العمل الذي سينتدب لإنجاز المهام المطلوب لعملية التدقيق المالي والضريبي
- ارفاق قائمة بالعملاء السابقين (يفضل مؤسسات مشابهة) التي تم تعيين شركة التدقيق كمدقق خارجي لهم
- صورة عن رخصة مزاولة المهنة سارية المفعول.
- أي وثائق أخرى ذات صلة

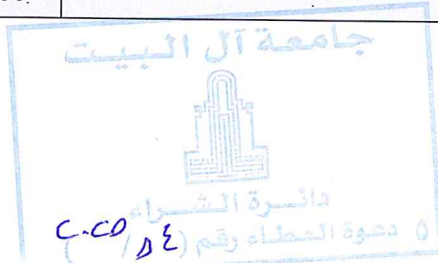


آلية تقييم العروض

سيتم تقييم العروض وفقاً للآلية التالية:

أ. العروض الفنية: تقييم العروض الفنية حسب عناصر التقييم المبينة أدناه:

التقييم الفني لمناقصة التدقيق				
الرقم	البند الرئيسي	المواصفات الفنية المطلوبة كحد أدنى للتأهل	كيفية احتساب العلامات الإضافية	العلامة
1	فريق العمل	1. يطلب تخصيص فريق من ثلاثة مدققين للقيام بالأعمال المطلوبة يحمل رئيس الفريق على الأقل شهادة CPA أو JCPA او ما يعادلها. 2. خبرة كل مدقق لا تقل عن خمس سنوات في أعمال التدقيق وبحيث تتم تسمية فريق العمل ضمن العرض الفني ويتم اعتمادهم حتى إنهاء الاعمال المطلوبة بحيث يقومون هم بالتدقيق ولا يحق تغيير الفريق المعتمد إلا بموافقة جامعة آل البيت. 3. خبرة فريق العمل المختص بالشؤون الضريبية لا تقل عن خمسة سنوات	يستثنى كل عرض لا يحقق شروط فريق العمل ويعطى 3 علامات عن كل شهادة CPA او JCPA او ما يعادلها معين لدى المدقق تنطبق عليه الشروط وبحد أقصى 15 علامة. تعطى 2 علامة عن كل سنة إضافية في خبرة كل من المدققين المعتمدين الثلاث وبحد أقصى 10 علامات. تعطى 2 علامة عن كل سنة إضافية في خبرة كل من المدققين المعتمدين وبحد أقصى 10 علامات.	15 10 10
2	الخبرات السابقة لمقدم العرض			
2.1	تدقيق المؤسسات المشابهة	ان يكون المدقق قام بتدقيق مؤسسات مشابهة .	يعطى 3 علامات عن كل مؤسسة وبحد أقصى عن 5 مؤسسات.	15
2.2	عدد سنوات العمل في المهنة	أن يكون المناقص قد عمل مدة لا تقل عن 10 سنة في مجال التدقيق تحسب عند تاريخ إيداع المناقصة.	تعطى 2 علامات عن كل سنة عمل تزيد عن 10 سنة للمناقص في مجال التدقيق وبحد أقصى 10 علامة.	10
60	المجموع			



أ. العروض المالية: وتقدم العروض المالية وفقاً للجدول أدناه:

البند	المبلغ الاجمالي - السعر بالدينار شامل كافة الضرائب والرسوم
تدقيق حسابات جامعة آل البيت للعام 2025.	

الشروط الخاصة:

1. تقدم الأسعار بالدينار الأردني شاملة جميع أنواع الضرائب والرسوم الجمركية وشاملة ضريبة المبيعات.
2. طريقة الدفع: حسب إجراءات الجامعة ودائرة الصناديق.
3. الجامعة غير مقيدة بأقل الأسعار، ولها الحق في تجزئة العطاء أو إلغائه كلياً أو جزئياً حسب ما تقتضيه المصلحة، دون أن يكون للمناقضين حق الاعتراض أو المطالبة بأية خسارة أو ضرر ناتج عن ذلك.
4. يجب أن يكون المناقص مشترك في نظام الفوترة الوطني الإلكتروني أو أي نظام مرتبط به.
5. في حال إصدار قرار الإحالة المبدئي على المناقص الفائز، وقدم للجنة الشراء المختصة أسباباً أو مبررات اعتبرت لجنة الشراء المختصة غير مقنعة لرفضه للإحالة المبدئية، يحق للجهة المشتريّة / اللجنة، اصدار ما تراه مناسباً ودون الحاجة إلى توجيه إنذار أو إشعار للمناقص الفائز".
6. تسري أحكام نظام المشتريات الحكومية رقم (8) لسنة (2022) وتعليماته على هذا العطاء ولها صفة الأولوية.
7. تلتزم الشركة التي يحال عليها العطاء بتقديم كفالة حسن تنفيذ بنسبة (10%) من القيمة الإجمالية للإحالة.





Procurement Department

جامعة آل البيت
AL al-Bayt University

دائرة الشراء



نموذج عرض استجابة لدعوة أستدراج

Request Response Form

الجهة المشترية: دائرة الشراء / جامعة آل البيت.

لجنة الشراء: لجنة شراء اللوازم والخدمات الاستشارية الرئيسية.

رقم العطاء (٢٠٢٥/٥٤) الموضوع: شراء خدمات مدقق حسابات خارجي للجامعة ولدائرة الصناديق.

تاريخ الدعوة: ٢٠٢٥/١١/٢٦.

آخر موعد لتقديم وإيداع العروض: الساعة الواحدة بعد ظهر يوم الاربعاء الموافق ٢٠٢٥/١٢/١٠ وعلى ان يكون

فتح المظاريف الساعة الحادية عشرة صباح يوم الخميس الموافق ٢٠٢٥/١٢/١١.

- اسم الشركة/المؤسسة/.....:
- العنوان:
- الهاتف:
- البريد الإلكتروني:
- السجل التجاري/الرقم الوطني للمنشأة:
- الشخص المفوض بالتوقيع من واقع السجل التجاري:

ثانياً: الشروط الزمنية

- مدة صلاحية العرض: يوماً من تاريخ إيداع العرض.
- موعد التسليم/التنفيذ:

ثالثاً: الوثائق المرفقة

- ☐ العرض الفني
- ☐ العرض المالي
- ☐ كفالة دخول العطاء
- ☐ رخصة مهن سارية
- ☐ شهادة تسجيل الشركة
- ☐ خبرات سابقة/مشاريع مماثلة
- ☐ نسخة موقعة من وثائق العطاء
- ☐ شهادة تصنيف.
- ☐ وثائق أخرى



Procurement Department

جامعة آل البيت
AL al-Bayt University

دائرة الشراء



رابعاً: الإقرارات

١. أقر بأن جميع المعلومات والمستندات المقدمة صحيحة وكاملة.
٢. أقر بالالتزام التام بالموصفات والشروط الواردة في دعوة الاستدراج.
٣. أتعهد بتوريد / تقديم / تنفيذ كل أو بعض اللوازم / الخدمات / الأشغال / الخدمات الهندسية وفقاً للأسعار والشروط الواردة في العرض دون أي تغيير.

اسم المفوض بالتوقيع من واقع السجل التجاري

التوقيع:

التاريخ:

الختم الرسمي

تنبيه: أي عرض لا يستوفي الشروط أو يُقدم بعد الموعد المحدد سيتم استبعاده.



E-mail: tendersdep@aabu.edu.Jo

جامعة آل البيت / دائرة الشراء / هاتف (٠٢/٦٢٩٧٠٠٠) فرعي (٤٦٧١) فاكس (٠٢/٦٢٩٧٠٢٧)